



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**AGENTES DE CONTRATAÇÃO - FASE INTERNA - AGIN**  
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830  
Teresina - PI - [www.tjpi.jus.br](http://www.tjpi.jus.br)

Edital de Licitação Nº 21/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/AGIN

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

SEI Nº 25.0.000147267-7

### PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI) torna público que realizará a presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante as condições estabelecidas neste Edital, conforme segue:

**Edital de Licitação nº 90021/2026 - PJPI/TJPI/SLC/AGIN**

**Modalidade:** Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços (SRP)

**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO, considerando o valor do ITEM.

**Sessão Pública:** Dia 14/05/2026, às 09 horas (Horário de Brasília)

**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Objeto:** Formação de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo terceirizado com dedicação de mão-de-obra exclusiva para os postos de **COPEIRO**, a fim de suprir as necessidades e demandas das Unidades Administrativas/Judiciárias que compõem o Poder Judiciário Piauiense, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**Órgão Realizador:** Tribunal de Justiça do Piauí (UASG: 926454)

**Sítio:** <https://transparencia.tjpi.jus.br/licitacoes/licitacoes>

**Endereço:** Superintendência de Licitações e Contratos, anexo do Palácio da Justiça, Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, Bairro São Raimundo, em Teresina - Piauí, CEP 64.075-065.

**Horário de expediente:** 08:00h às 17:00h (horário local)

**Agente de Contratação (Pregoeiro):** JOSYELL VICTOR SOUSA MAGALHÃES - Portaria (Presidência) Nº 255/2025 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 17 de janeiro de 2025.

**Equipe de Apoio:** Dielson Monteiro Brandão Filho

**Telefone/Fax:** (86) 3218-0881

**E-mail:** [agentesdacontratacao@tjpi.jus.br](mailto:agentesdacontratacao@tjpi.jus.br)

## SEÇÃO I – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Constituição Federal/88;

1.2. Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

1.3. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

1.4. Lei Complementar n. 157, de 29 de dezembro de 2016, que altera a Lei Complementar n. 116, de 31 de julho de 2003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

1.5. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

1.6. Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990, que dispõe sobre critérios e prazos de crédito das parcelas do produto da arrecadação de impostos de competência dos Estados e de transferências por estes recebidos, pertencentes aos Municípios, e dá outras providências;

1.7. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

1.8. Lei n. 10.522/2002, dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;

1.9. Decreto Nº 9.507/2018, dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

- 1.10.** Instrução Normativa n. 01, de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 1.11.** Instrução Normativa n. 05, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 1.12.** Instrução Normativa n. 07, de 20 de setembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 1.13.** 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;
- 1.14.** Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 1.15.** Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE n. 397, de 09 de outubro de 2002, aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação;
- 1.16.** Norma Regulamentadora n. 06 - NR 06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- 1.17.** Norma Regulamentadora n. 32 - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 1.18.** Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026 PI000035/2026, de 4 de março de 2026.
- 1.19.** Resolução nº 651 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, de 29 de setembro de 2025, que dispõe sobre a retenção de provisões para encargos trabalhistas, previdenciários e demais garantias em contratações administrativas com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 1.20.** Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ n. 98, de 10 de novembro de 2009, dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário;
- 1.21.** Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ n. 230, de 22 de junho de 2016, atualizada pela Resolução CNJ nº 401/2021, orienta a adequação das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares às determinações exaradas pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e pela Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência por meio – entre outras medidas – da convalidação em resolução a Recomendação CNJ 27, de 16/12/2009, bem como da instituição de Comissões Permanentes de Acessibilidade e Inclusão;
- 1.22.** Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ n. 307, de 17 de dezembro de 2019, institui a Política de Atenção a Pessoas Egressas do Sistema Prisional no âmbito do Poder Judiciário, prevendo os procedimentos, as diretrizes, o modelo institucional e a metodologia de trabalho para sua implementação;
- 1.23.** Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ n. 400, de 16 de junho de 2021, dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;
- 1.24.** Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ n. 401, de 16 de junho de 2021, dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão;
- 1.25.** Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023, que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas as que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis;
- 1.26.** Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ n. 07, de 18 de outubro de 2005, disciplina o exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges e companheiros de magistrados e de servidores investidos em cargos de direção e assessoramento, no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário e dá outras providências;
- 1.27.** Recomendação n. 117, de 27 de outubro de 2021, que recomenda aos órgãos do Poder Judiciário a adoção de medidas para assegurar a eficiência e a qualidade na contratação de serviços de segurança privada, com observância aos direitos humanos. Orientações sobre Aplicabilidade da Reforma Trabalhista;
- 1.28.** Acórdão TCU Plenário 2133/2010 – Imposto sobre Serviço – ISS;
- 1.29.** Acórdão TCU – Plenário n. 1186/2017 – Aviso Prévio Trabalhado;
- 1.30.** Lei Estadual n. 6.301, de 07 de janeiro de 2013, define o pregão como modalidade licitatória preferencial para a aquisição de bens ou serviços comuns, altera a Lei Complementar n. 28, de 9 de junho de 2003, e dá outras providências;
- 1.31.** Lei Estadual n. 6.344, de 12 de março de 2013, que dispõe sobre a reserva de 5% das vagas de emprego para egressos do sistema prisional, em todos os editais sem licitação e contratos diretos sem licitação para execução de obras públicas pelo Governo do Estado do Piauí – considerando o Processo TJPI SEI n. 17.0.000050607-9;
- 1.32.** Decreto Estadual n. 11.346, de 30 de março de 2004, regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Estado do Piauí, e dá outras providências;
- 1.33.** Decreto Estadual n. 14.483, de 26 de maio de 2011, dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Estadual direta e indireta e dá outras providências;
- 1.34.** Decreto Municipal n. 19.414, de 31 de janeiro de 2020, que reajusta a tarifa dos transportes coletivos urbanos do Município de Teresina;
- 1.35.** Lei Ordinária n. 3.716, de 12 de dezembro de 1979 e suas atualizações, dispõe sobre a Organização Judiciária do Estado do Piauí;

- 1.36.** Resolução nº 20, de 30 de agosto de 2016, que dispõe sobre o procedimento de apuração e aplicação de penalidades de natureza contratual no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;
- 1.37.** Plano de Logística Sustentável do TJPI - Resolução 242/2021, de 04 de outubro de 2021, dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2026 do Poder Judiciário do Estado do Piauí (PJPI) e sobre competências da Comissão Gestora do PLS (CGPLS) e do Núcleo de Gestão Socioambiental (NUSA);
- 1.38.** Resolução nº 247/2021, 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.
- 1.39.** Portaria (Presidência) nº 781/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 05 de abril de 2022, e suas atualizações, que dispõe sobre a regulamentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação no âmbito do Poder Judiciário Piauiense e dá outras providências;
- 1.40.** Portaria (Presidência) nº 876/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 18 de abril de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração e para o envio da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI), atualizada pela Portaria (Presidência) Nº 1032/2025 - PJPI/TJPI/SECPRE;
- 1.41.** Provimento Conjunto Nº 21/2019 - PJPI/TJPI/GABPRE/GABJAPRES1GABRIEL;
- 1.42.** Provimento Conjunto Nº 50/2021 - PJPI/TJPI/SECPRE (2740307);
- 1.43.** Provimento Conjunto Nº 63/2022 - PJPI/TJPI/SECPRE1;
- 1.44.** Provimento Conjunto Nº 69/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER (1861538);
- 1.45.** Provimento Nº 13/2025 (SEI nº 6640734) que regula os procedimentos de obras, serviços, compras e alienações no âmbito do Tribunal de Justiça do Piauí;
- 1.46.** Provimento Nº 8/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE, dispõe sobre os procedimentos administrativos sujeitos à análise da Superintendência de Controle Interno.
- 1.47.** Portaria (Presidência) Nº 398/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, dispõe sobre a observância e a operacionalização das reservas legais de vagas nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

## SEÇÃO II – DO OBJETO

**2.1.** Formação de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo terceirizado com dedicação de mão-de-obra exclusiva para os postos de **COPEIRO**, a fim de suprir as necessidades e demandas das Unidades Administrativas/Judiciárias que compõem o Poder Judiciário Piauiense, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas no **Termo de Referência Nº 60/2026 (SEI nº 8086610)** e seus Anexos:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	JORNADA	UNIDADE	QUANTIDADE
01	14397	Prestação de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva - Serviços de Apoio Área Comum - <b>COPEIRO</b>	44 horas/semanais	Posto de Trabalho	55

**2.2.** O quantitativo a ser eventualmente adquirido durante a vigência da Ata de Registro de Preços será solicitado pelo setor demandante, de acordo com as necessidades, e o saldo da Ata será controlado pela Superintendência de Licitação e Contratos.

**2.2.1.** A licitação será realizada em item único, conforme tabela supra.

**2.3.** As especificações dos objetos a serem registrados estão no **Termo de Referência Nº 60/2026 (SEI nº 8086610)**.

**2.4.** A modalidade de licitação adotada será **PREGÃO ELETRÔNICO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP** e como **CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2.5.** Havendo divergências entre as especificações dos itens constantes do Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico prevalecerão as primeiras.

## SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital em data, horário e endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

**3.2.** Poderão participar deste pregão eletrônico, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**3.2.1.** O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, é disponibilizada pelo **Ministério da Economia**, para

cadastro dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

**3.2.2.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**3.2.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.2.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.3.** Como requisito para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

**3.4.** Para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas (somente as que se enquadram na condição estabelecida no art. 34 da Lei nº 11.488/2007), aplicam-se a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015, sendo necessária a posterior regularização fiscal, nas condições estabelecidas no item 13.4 deste Edital, caso venha a formular lance vencedor.

**3.5.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas (somente as que se enquadram na condição estabelecida no art. 34 da Lei nº 11.488/2007), que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão manifestar, em campo próprio, sob as penas da lei, declaração de que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

**3.6.** Para fins desta licitação, considera-se microempresa e empresa de pequeno porte, o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual, nos termos do art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

**3.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

**3.8.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112, da Instrução Normativa - RFB nº 2110, de 17/10/2022 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**3.8.1.** A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**3.8.2.** Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**3.8.3.** A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

**3.9.** Considerando o objeto contratual e o eventual prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, **não haverá cota exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme preconiza o Art. 49, III, da Lei 123/2006 e justificado no **Termo de Referência**.

**3.10. Será admitida a participação de consórcios**, atendidas às condições previstas no art. 15 da Lei 14.133/2021, além daquelas estabelecidas neste Edital.

**3.10.1.** As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como a etapa da participação na execução do objeto da presente licitação.

**3.10.2.** A comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital.

**3.10.3.** A responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato.

**3.10.4.** A demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira.

**3.10.5.** A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso II do art. 15 da Lei 14.133/2021.

**3.10.6.** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação, por meio do Termo de Recebimento Definitivo.

**3.10.7.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, salvo aprovação pelo TJPI, visando a manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação.

**3.10.8** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

**3.10.9.** Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, subscrito por quem tenha competência em cada uma das empresas.

**3.10.10.** O contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

**3.11.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.12.** Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) conter os números de CNPJ dos estabelecimentos que, a critério de uma mesma pessoa jurídica licitante, serão responsáveis pela execução do objeto e que poderão emitir, em decorrência, ao longo da vigência do contrato, as notas fiscais que serão apresentadas a pagamento;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;
- c) ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia simples, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.

**3.12.1.** Ao longo da execução da Ata/Contrato, a inclusão de estabelecimento integrante da pessoa jurídica licitante adjudicatária no conjunto daqueles responsáveis pela execução do objeto poderá ocorrer, desde que mediante apresentação de documentos, referidos a todo o período de vigência já transcorrida do ajuste, hábeis à prova de regularidade do estabelecimento a ser acrescido junto à Fazenda Estadual/Distrital e Municipal, bem como de prévia formalização do acréscimo, em termo aditivo ao contrato.

**3.13.** Quando a certidão for emitida com prazo de validade indeterminado e/ou o prazo de validade da certidão não estiver expresso em seu instrumento, aquela expedida nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame será considerada válida, exceto quando houver norma (lei, resolução, instrução normativa, portaria etc.) estabelecendo prazo de validade inferior, hipótese na qual prevalecerá o prazo nela previsto. Os prazos aqui referidos serão contados a partir da data de emissão, inclusive.

**3.14.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Pessoas jurídicas que não explorem atividade compatível com o objeto desta licitação;
- c) Pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente.
  - c.1) Todas as empresas participantes, individualmente ou em consórcio, deverão ter, no seu objeto social, atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.
- d) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Empresas que estejam enquadradas na forma prevista no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 72, § 8º, da lei nº 9.605 de 1998;
- g) Empresas impedidas de licitar e contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada, desde que a sanção tenha sido aplicada no âmbito do Estado do Piauí;
- h) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, qualquer que seja a esfera do órgão prolator da sanção;
- i) Empresas punidas com suspensão temporária, desde que o TJPI tenha sido o órgão sancionador.
- j) Aquele que mantenha 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;
- k) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- l) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
- m) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- n) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- o) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.14.1.** O impedimento de que trata a letra g), h), i) do subitem 3.14. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora,



controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.15.** A vedação de que trata a letra m) do subitem 3.14. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** A licitante deverá credenciar-se previamente no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, observado o seguinte:

- a) O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.
  - b) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
  - c) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
  - d) o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3** A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, inclusive quanto aos atos praticados diretamente ou por seu representante; excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4.** A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5.** A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6.** A licitante cabe utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
- 4.7.** É responsabilidade da licitante solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 4.8.** O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

#### SEÇÃO V – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 5.3.1.** manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
  - 5.3.2.** a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
  - 5.3.3.** atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
  - 5.3.4.** inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
  - 5.3.5.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
  - 5.3.6.** manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
  - 5.3.7.** cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
  - 5.3.8.** observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
  - 5.3.9.** cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- 5.4.** O licitante deverá declarar ainda, marcando a alternativa se sim ou não para as seguintes situações:

a) que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar, caso ele seja aplicado nesta contratação, observado o art. 4º da lei 14.133/21.

b) que desenvolve programa de integridade nos termos previstos na lei 14.133/21 e no decreto 12.304/2024.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

5.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.15. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## SEÇÃO VI – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O licitante deverá formular sua proposta de preços de acordo com os Anexos I e II do Edital, e conforme as especificações detalhadas do objeto, de acordo com o Termo de Referência deste Edital.

6.2. O licitante deverá consignar em campo adequado do sistema eletrônico **VALOR UNITÁRIO DO POSTO PARA O PERÍODO TOTAL DE 36 MESES**, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.2.2. Não haverá a possibilidade de previsão de preços diferentes referentes a um mesmo item.

6.3. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas nos anexos deste Edital.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. A licitante deverá seguir o **MODELO DE PLANILHA PROPOSTO PELA ADMINISTRAÇÃO** e de igual modo observar aspectos estabelecidos na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e n 07/2018, e alterações posteriores.

6.5.1. A licitante deverá utilizar fórmulas, vedada a digitação direta de resultados nas células que assim o exigirem. Ademais, a planilha não deverá conter células ocultas nem fórmulas vinculadas a células externas à planilha de custos e formação de preços.

6.5.1.1. O Pregoeiro deverá exigir o cumprimento do subitem anterior, pelo licitante, quando da apresentação da planilha definitiva, antes da aceitação da proposta, a fim de evitar que valores ocultados e digitados, possam levar ao erro o Fiscal Administrativo, quando de reajuste e/ou repactuações.

6.5.2. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.2.1. Neste caso, será exigida a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da licitação, ou outro meio hábil quando da

apresentação da sua proposta, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** Eventuais licitantes que contem com **isenções provisórias** de determinadas rubricas (por exemplo, 6 meses, 1 ano ou 2 anos) ou que estejam enquadrados na Lei nº 14.973/2024, que manteve a desoneração da folha em 2024 e estabeleceu a **reoneração gradual entre 2025 e 2027**, deverão apresentar **planilhas auxiliares** que demonstrem o impacto desses percentuais nos três anos de vigência contratual, de modo a permitir a análise da **vantajosidade e da exequibilidade** de suas propostas.

**6.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.9. Em caso de divergência entre as especificações técnicas descritas no Sistema Comprasgov e as descritas neste Edital, prevalecerão estas.**

**6.10.** Os valores deverão ser calculados com **duas casas decimais**.

**6.11.** A proposta apresentada em desacordo com este Edital será desclassificada.

**6.11.1.** As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação devidamente corrigidas, negociadas ou ratificadas, neste último caso quando a proposta inicial for a vencedora, na fase de aceitabilidade do certame na abertura da sessão pública, estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**6.11.2.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **SEÇÃO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.3.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.4.** A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas apresentadas.

**7.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento do lance e respectivo valor consignado no horário de registro.

**7.7. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante justificativa a ser registrada eletronicamente no sistema.**

**7.7.1.** Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item anterior, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa;

**7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.**

**7.9.** Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos, além daqueles específicos ao modo de disputa escolhido constantes na Seção VIII deste Edital:

**7.9.1.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

**7.9.2.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.9.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

**7.9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

**7.9.5.** A disputa deverá ocorrer por item individualizado e a classificação final observará o valor do item ou grupo, conforme o caso.

**7.10.** Durante a sessão pública deste pregão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor, observadas as regras específicas atinentes ao momento de lances fechados previstas na seção VIII DO EDITAL.

**7.11.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.12.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



**7.13.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio utilizado para divulgação.

## SEÇÃO VIII – DOS MODOS DE DISPUTA

**8.1.** Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

**8.1.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.1.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços **até 10% (dez por cento) superiores àquela** possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), **o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;**

**8.1.2.1.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

**8.1.3.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.1.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**8.1.4.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores;

## SEÇÃO IX – DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**9.1.** As microempresas, empresas de pequeno porte e as sociedades cooperativas (somente as que se enquadram na condição estabelecida no art. 34 da Lei n. 11.488/2007) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.3.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas (somente as que se enquadram na condição estabelecida no art. 34 da Lei n. 11.488/2007), será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis 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.

**9.5.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação.

**9.6.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.7.** Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**9.8.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.9.** Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.10.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## SEÇÃO X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA NEGOCIAÇÃO

**10.1.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**10.1.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a **disputa final**, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**10.1.2.** Na hipótese de manutenção do empate, será utilizado o critério de **desenvolvimento de programa de integridade**, conforme declaração do licitante em campo próprio do sistema.

**10.1.2.1.** Nos termos do art. 4º do Decreto 12.304/2024, os licitantes que queiram se usufruir do critério de desempate previsto no art. 60, IV da Lei 14.133/21 são obrigados a comprovar a implantação do programa de integridade.

**10.1.2.2.** A comprovação de implantação do programa de integridade dos licitantes poderá ser feita por um dos seguintes meios, de forma não cumulativa:

**a)** Apresentar o resultado da autoavaliação do programa "Pacto Brasil pela Integridade Empresarial" como evidência de que desenvolve um Programa de Integridade, no qual conste a existência de elementos mínimos necessários para desenvolvimento de um Programa de Integridade, conforme metodologia aplicada no Pacto Brasil;

**b)** Apresentação de documentação idônea que comprove o desenvolvimento de programa de integridade, no qual seja possível inferir ao menos um dos seguintes elementos:

**b.1)** princípios, valores e missão da empresa, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;

**b.2)** instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

**b.3)** canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e obrigacionais;

**b.4)** mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

**b.5)** sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;

**b.6)** previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

**10.1.2.2.1.** Não será aceita a documentação apresentada em sede do item 10.1.2.2 "b" que, não verse ao menos sobre um dos elementos constantes dos subitens b.1 à b.6.

**10.1.2.3.** O pregoeiro convocará as licitantes para apresentação da comprovação do desenvolvimento de programa de integridade, no prazo improrrogável de 02 (duas) horas, via sistema eletrônico (Comprasgov).

**10.1.2.4.** Os licitantes que tiverem declarado que desenvolvem programa de integridade nos termos previstos na lei 14.133/21 e no decreto 12.304/2024 e não apresentarem a referida comprovação nos termos dos itens 10.1.2.2 "a" ou "b", quando convocados, terão a sua proposta desclassificada, sem prejuízo de eventuais apurações quanto à prática de infrações administrativas previstas neste edital.

**10.1.2.5.** Os licitantes que, após análise do pregoeiro, forem identificados que a documentação apresentada não atende aos requisitos para comprovação de que trata o item 10.1.2 não farão jus aos benefícios de desempate, e terão sua proposta analisada somente após aquelas que atenderam aos critérios dos item 10.1.2.

**10.1.3.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**10.1.3.1.** **Empresas estabelecidas no território do Estado do Piauí;**

**10.1.3.2.** **Empresas brasileiras;**

**10.1.4.** Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á **sorteio** das propostas empatadas a ser realizado por intermédio do sistema compras.gov.

**10.2.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**10.3.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**10.4.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**10.4.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.4.2.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**10.5.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**10.6.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **SEÇÃO XI - DA CONSULTA AOS CADASTROS E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**11.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, 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 e na seção III deste 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.portalttransparencia.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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de contas da União – TCU;

**11.1.1.** 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/>)

**11.1.2.** 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.

**11.1.3.** 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)

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

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

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

**11.2.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

## SEÇÃO XII – DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

**12.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro convocará o licitante classificado em primeiro lugar, para, em prazo de 03 (três) horas, encaminhar, via sistema eletrônico (Comprasgov), como anexo, os seguintes documentos:**

- a) Proposta de preços ajustada ao menor lance ou ao valor negociado, elaborada de acordo com o disposto nesta Seção, na Seção V, com a Estimativa de Preços e especificações constantes no Termo de Referência; e
- b) Planilha de custos e formação de preços em formato excel, nos moldes da planilha disponibilizada pela administração, ajustada ao melhor lance ou ao valor negociado.
- c) GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.
- d) Outros documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação das exigências dispostas no edital.

**12.1.1.** A planilha de custos e formação de preços poderá ser adequada ou ajustada conforme as características operacionais, jurídicas e fiscais da licitante, desde que demonstrada, de forma objetiva, a viabilidade técnica, matemática e jurídica das alterações promovidas.

**12.1.1.1.** A Administração poderá solicitar documentos ou justificativas complementares sempre que as alterações apresentadas não forem autoexplicativas ou suscitarem dúvidas quanto à exequibilidade da proposta, assegurado o contraditório antes de eventual desclassificação.

**12.1.2.** A planilha de custos de que trata a alínea "b" do item 12.1 deverá conter a memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha do posto de serviço envolvido na contratação.

**12.1.3.** Se a memória de cálculo, o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) ou outra documentação necessária a comprovação de condição registrada na planilha de custos da licitante não forem enviados concomitantemente à proposta, o pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

**12.2.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, em atendimento ao interesse público na obtenção da melhor proposta.

**12.3.** Caso o pregoeiro suspenda a sessão na fluência do prazo de envio da documentação, a contagem do referido prazo ficará suspensa até que a sessão seja reiniciada.

**12.4.** A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverá constar:

- a) identificação social, número do CNPJ dos estabelecimentos que, a critério de uma mesma pessoa jurídica licitante, serão responsáveis pela execução do objeto, assinatura do representante legal da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e indicação de endereço eletrônico (e-mail);
- b) indicação do responsável pela assinatura da Ata, com o número da carteira de identidade, CPF, e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes para assinatura do instrumento, em nome da proponente;
- c) prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

d) indicação única de preço (R\$) com exibição do valor unitário e total do item, em algarismos e por extenso, conforme o lance final respectivo;

e) descrição clara do objeto cotado, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, com indicação de quantidade, unidade de medida, marca e demais características do produto ofertado;

**12.5.** Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

**12.6.** No caso de a proposta de preços da licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, apresentar valor global aceitável, e os preços unitários que a compõe necessitarem de ajustes aos valores estimados pelo TJPI, o pregoeiro poderá fixar prazo, nunca inferior a sessenta minutos, para que o licitante interessado promova os ajustes necessários e o envio da proposta ajustada.

**12.6.1.** Tão logo a proposta ajustada seja enviada pelo licitante e recebida no sistema eletrônico, o pregoeiro poderá dar prosseguimento ao certame.

**12.7.** Para fins de classificação, não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido. Os termos da proposta, se vantajosos ao Tribunal de Justiça do Piauí, vinculam a licitante e serão integralmente exigíveis.

**12.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**12.8.1.** Contiver vícios insanáveis, conforme a análise do pregoeiro, podendo haver a deliberação do Gabinete da SLC e a consulta prévia ao setor jurídico deste Tribunal.

**12.8.1.1.** Vícios insanáveis para fins deste procedimento licitatório, são aqueles que não permitem o reaproveitamento ou complementação do ato ou documento mediante diligência suplementar, ou que seja contrário às previsões editalícias.

**12.8.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**12.8.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**12.8.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

**12.8.4.1.** A demonstração de exequibilidade para fins deste procedimento licitatório, far-se-á mediante apresentação de planilhas e/ou documentos idôneos que comprovem os custos para o fornecimento do material ou prestação do serviço, conforme o caso.

**12.8.4.2.** Quando a proposta envolver **cenários de isenção fiscal parcial ou provisória, desoneração escalonada, regimes tributários com efeitos diferidos ou qualquer outro artifício que afete diretamente o custo da contratação**, a licitante deverá apresentar **demonstração objetiva da exequibilidade econômica da proposta**, compatível com a realidade contratual e normativa aplicável ao longo da execução.

**12.8.4.3.** O agente de contratação, com o apoio da unidade requisitante e/ou especializada, **poderá exigir demonstrações adicionais e justificativas específicas**, com base nas peculiaridades da proposta apresentada, sempre que houver dúvida razoável quanto à viabilidade da execução nos termos ofertados.

**12.8.4.4.** Caso a licitante apresente **percentuais, coeficientes, provisões ou metodologias distintas das utilizadas pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos**, especialmente em relação a eventos futuros e incertos, como **aviso prévio indenizado ou trabalhado, ausências legais, afastamentos por doença, acidente de trabalho, licença maternidade ou paternidade, substituições ou reservas técnicas**, deverá obrigatoriamente **apresentar memória de cálculo, metodologia adotada, e respectiva documentação comprobatória, demonstrando a consistência matemática e a viabilidade econômica da proposta**.

**12.8.4.5.** A ausência de justificativa técnica adequada ou a apresentação de valores que comprometam a exequibilidade mínima do contrato **poderá ensejar a desclassificação da proposta**.

**12.8.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**12.9.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**12.10.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**12.10.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**12.10.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**12.10.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**12.11.** Erros sanáveis no preenchimento da planilha ou proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha ou proposta, conforme o caso, poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo concedido pela administração, desde que não haja majoração do preço.

**12.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**12.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção, por exemplo, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**12.12.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**12.13.** Havendo necessidade de diligência quanto à proposta, planilha e/ou documentos complementares a estes, o **agente de contratação poderá fixar prazo de até 3 (três) horas, para a realização do saneamento e envio dos documentos julgados**

**necessários, prorrogável, uma única vez, por igual período**, mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente, e formalmente aceita pelo pregoeiro, em atendimento ao interesse público na obtenção da melhor proposta.

**12.14.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de enviá-la, ou ainda, não atender aos requisitos técnicos mínimos, o pregoeiro examinará a subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Edital.

**12.15.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o **pregoeiro irá avaliar as condições de habilitação do licitante.**

### SEÇÃO XIII – DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos discriminados nos itens subsequentes:

#### **13.2. Da Habilitação Jurídica**

**a) 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;

**b) 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](#).

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

**d) 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

**e) 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](#).

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

#### **13.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b)** 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.

**c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**d)** 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;

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

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

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

**13.3.2.** 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.

#### **13.4. Qualificação Econômico-Financeira**

**a)** 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;

**b)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**c)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e 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, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.



**d) O licitante deverá apresentar índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante Balanço Patrimonial apresentado 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).

**13.4.1.** 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% do valor total estimado do(s) item(ns) arrematado(s) pelo licitante.

**13.4.2.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme estabelecido na [Instrução Normativa SG/MPDG nº 5/2017](#), por meio de:

**13.4.2.1.** Comprovação de possuir **Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do item correspondente**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

**13.4.2.2.** Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação do item correspondente**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**13.4.2.3.** Comprovação, por meio de **declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante**, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

**13.4.2.4.** A declaração de que trata a sub-condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

**13.4.2.5.** Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**13.4.3** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**13.4.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências desta seção e poderão apresentar, em substituição às demonstrações contábeis, o **balanço de abertura**, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**13.4.5.** Quando a licitante tiver sido **constituída há menos de 2 (dois) anos**, será admitida a apresentação das demonstrações contábeis relativas apenas ao último exercício social disponível, nos termos do art. 69, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

**13.4.6.** 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.

### **13.5. Qualificação Técnica**

**13.5.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**13.5.1.1.** Os atestados deverão referir-se a **serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente**;

**13.5.1.2.** Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove experiência mínima de 03 (três) anos.

**13.5.1.3.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, como por exemplo: notas fiscais/faturas ou outros documentos equivalentes;

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

**13.5.1.5.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**13.5.1.6.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

**13.5.1.7.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

**13.5.1.8.** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

**13.5.1.9.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

**13.5.1.10.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver

concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**13.5.1.11.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**13.5.1.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

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

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

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

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

**13.6.4.** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

**13.6.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

### **13.7. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**13.7.1** O pregoeiro verificará a documentação necessária à habilitação discriminada nos itens anteriores, por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**13.7.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação que **não estejam contemplados no SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, em prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro;

**13.7.1.1.1.** O prazo previsto no item **13.7.1.1** poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente, e formalmente aceita pelo pregoeiro, em atendimento ao interesse público na obtenção da melhor proposta.

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

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

**13.7.3.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação, em especial, quando o pregoeiro não logre êxito em conseguir algumas das documentações que originariamente deveriam constar do referido cadastro.

**13.7.4.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor;

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

**13.7.6.** Os documentos para habilitação exigidos nesta seção deverão ser encaminhados em relação ao estabelecimento matriz e aos estabelecimentos filiais que, a critério de uma mesma pessoa jurídica licitante, serão responsáveis pela execução do objeto.

**13.7.7.** A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

**13.7.9.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**13.7.9.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

**13.7.10.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**13.7.12.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a definição de um licitante apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

**13.7.14.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

**13.7.16.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme consta no Anexo II do Edital.

## SEÇÃO XIV – DA AMOSTRA

**14.1.** Considerando o objeto a ser contratado não será exigido amostra.

## SEÇÃO XV – DOS RECURSOS

**15.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**15.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**15.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**15.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**15.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**15.3.3.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**15.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**15.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**15.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**15.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## SEÇÃO XVI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**16.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**16.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**16.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**16.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## SEÇÃO XVII – DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**17.1.** A critério do Pregoeiro, a licitante vencedora poderá ser convocada a encaminhar, no prazo de **3 (três) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro**, à Superintendência de Licitações e Contratos, anexo do Palácio da Justiça, Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, Bairro São Raimundo, em Teresina-Piauí, CEP 64.075-065, **os originais e/ou cópias autenticadas dos documentos necessários à aceitação da proposta e à habilitação da empresa**, de acordo com a Seção XII (Da Aceitabilidade da Proposta) e Seção XIII (Da Habilitação), ressalvadas as declarações firmadas em campo próprio no sistema eletrônico.

## SEÇÃO XVIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**18.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## SEÇÃO XIX – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

**19.1.** Considerando o Comunicado N.º 06/2024 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia - SEGES, para fins de manifestação de interesse para compor cadastro de reserva do registro de preços, os licitantes deverão observar os seguintes procedimentos:

**19.1.1.** O Agente de contratação, posteriormente ao Julgamento de propostas e da Habilitação, procederá a convocação de todos os licitantes, através do campo de mensagem do sistema Comprasgov.

**19.1.1.1.** Para fins de manifestação de interesse, os licitantes disporão do prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação.

**19.1.1.2.** A ausência de manifestação no prazo estabelecido presumir-se-á como recusa na participação do cadastro reserva.

**19.2.** O Licitante interessado deverá encaminhar, por meio do e-mail: [agentesdacontratacao@tjpi.jus.br](mailto:agentesdacontratacao@tjpi.jus.br), proposta de preços, ou declaração indicando uma das opções mencionadas a seguir:

**a) Declaro que aceito participar do cadastro de reserva do Pregão Eletrônico N.º XX/2026, para os itens XXXXX, e caso convocado, cotarei meus valores unitários ao preço do licitante declarado vencedor dos referidos itens.**

**b) Declaro que aceito participar do cadastro de reserva do Pregão Eletrônico N.º XX/2026, para os itens XXXXX, e caso convocado, cotarei meus valores unitários pelo meu melhor lance ofertado na fase de lances.**

**19.2.1.** O licitante deverá encaminhar, juntamente com a declaração mencionada no item anterior, informações como responsável legal, telefone, e-mail, entre outros, que possibilitem o contato, caso se faça necessário.

**19.3. Encerrada a licitação e sendo o processo licitatório homologado pela autoridade competente**, será elaborado Ata de Cadastro Reserva, por item, ou grupo, conforme o caso, com o registro dos licitantes que demonstraram interesse em compor o cadastro reserva, com a seguinte ordem de prioridade:

**a)** Primeiro os licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**b)** Segundo os licitantes que mantiveram sua proposta original, observada a classificação na licitação.

**19.4.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**19.5.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de convocação para assinarem a Ata de Registro de Preços como Beneficiária, nas seguintes hipóteses:

**a)** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**b)** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**19.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, poderá convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário e na hipótese de frustrada a negociação de melhor condição, convocar o licitante para assinatura na Ata de Registro de Preços, desde que o valor de proposta esteja compatível ou inferior ao valor de referência, respeitado a ordem de classificação.

**19.6.1.** Na hipótese da proposta do licitante convocado nos termos do item 19.8 encontrar-se acima do valor de referência, a Administração o convocará para adequação da proposta ao valor estimado, frustrada a negociação, convocar-se-á a licitante seguinte na ordem de classificação, até encontrar uma que atenda ao valor proposto.

## SEÇÃO XX – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**20.1.** Após a homologação do certame, o adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis para efetivar o cadastro no sistema SEI através do link [http://sei.tjpi.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_enviar\\_cadastro&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tjpi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0) e anexar os documentos (RG, CPF e Comprovante de residência pessoal) no link <https://glpi.tjpi.jus.br/glpi/marketplace/formcreator/front/formdisplay.php?id=3>, para fins de possibilitar a assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preço e de eventuais Contratos Administrativos.

**20.2.** O Adjudicatário terá o **prazo de 03 (três) dias úteis**, para a assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preço e de eventuais Contratos Administrativos, 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 neste Edital.

**20.2.1.** Os prazos previstos acima poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e se devidamente justificados e aceito pela Administração.

**20.3.** Desobedecido o prazo estabelecido nesta seção, é facultado ao Pregoeiro(a), convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento a licitante vencedora, em igual prazo.

**20.4.** O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do contrato com a licitante vencedora, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

**20.5.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**20.6.** Nas situações previstas no item anterior o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**20.7.** Caso a Beneficiária do Registro não concorde com a contratação pelo preço de mercado, quando este se apresentar abaixo do preço registrado, a preferência de contratação se estenderá, pela ordem de classificação, às demais empresas classificadas na licitação, devidamente consignadas na Ata de Registro de Preços.

**20.8.** Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

**20.9.** Fica expressamente prevista a possibilidade de **repactuação dos preços registrados na Ata de Registro de Preços**, nos casos de contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, desde que atendidos os requisitos legais.

**20.9.1.** A repactuação poderá ser concedida para adequação dos preços aos novos custos decorrentes de **convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo, dissídio coletivo ou norma legal superveniente**, observada a variação efetiva dos componentes do custo do serviço.

**20.9.2.** A solicitação de repactuação deverá ser formalmente apresentada pela Beneficiária do Registro, devidamente instruída com:

a) demonstração analítica da variação dos custos;

b) comprovação da ocorrência do fato gerador;

c) nova planilha de custos e formação de preços.

**20.9.3.** A repactuação, quando deferida, será formalizada por **termo aditivo à Ata de Registro de Preços**, produzindo efeitos a partir da data do fato gerador, vedada a retroatividade anterior à sua ocorrência.

**20.9.4.** A repactuação observará, no que couber, os arts. 6º, inciso LIX, 124, inciso II, alínea “d”, e 135 da Lei nº 14.133/2021.

**20.10.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**20.11.** O beneficiário do registro fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), por item, do valor inicial atualizado do Contrato.

**20.12.** Qualquer entendimento relevante entre o Órgão Realizador da Licitação e a Beneficiária do Registro de Preços será formalizado por escrito e também integrará a respectiva Ata de Registro de Preços.

**20.13.** A gestão e controle do Sistema de Registro de Preços, caberá à Superintendência de Licitações e Contratos- SLC/TJPI.

**20.14.** As situações de cancelamento e os prazos de vigências estão descritos nas minutas da Ata de Registro de Preços e Contrato Administrativo.

**20.15.** Na vigência da Ata de Registro de Preços o TJ/PI não se obriga a firmar contratações para fornecimento de produtos nela contidos, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada

**20.16.** Em havendo Contrato Administrativo, sua execução, sua alteração e rescisão, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021, combinado com inciso III do Artigo 92 do mesmo diploma legal.

**20.17.** Quaisquer condições apresentadas pela adjudicatária em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.



**20.18.** É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

## SEÇÃO XXI – DAS CONDIÇÕES PARA ADESAO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TJ/PI

**21.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**21.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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

**21.4.** A manifestação do órgão gerenciador fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

**21.6.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

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

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

**21.7.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento dos quantitativos** dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**21.8.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

**21.10.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**21.11.** É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

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

## SEÇÃO XXII – DAS SANÇÕES

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

**22.1.1.** 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;

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

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

- 22.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 22.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 22.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 22.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 22.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.3.1.** 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;
- 22.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 22.1.5.** Fraudar a licitação
- 22.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 22.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 22.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 22.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 22.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 22.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 22.2.** 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:
- 22.2.1.** Advertência;
- 22.2.2.** Multa;
- 22.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 22.2.4.** 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.
- 22.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 22.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 22.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 22.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 22.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da comunicação oficial.
- 22.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 22.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 22.5.** 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.
- 22.6.** 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.
- 22.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, 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.
- 22.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 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](#).
- 22.9.** 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 21.1.3.1, 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](#).
- 22.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo **CCPADCON**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**22.11.** 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.

**22.12.** 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.

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

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

**22.15.** A falha na execução do contrato prevista no item estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 22.17, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente:

Tabela 1

Grau da Infração	Quantidade de Infrações Cometidas durante a Vigência Contratual
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**22.16.** O comportamento previsto no item 22.1.6 desta cláusula estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos no artigo 2º, inciso VI da Instrução Normativa SA/SG-PR nº 1, de 23 de novembro de 2020.

**22.17.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

Grau	Correspondência
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do Poder Judiciário Estadual quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, <b>deixar de:</b>			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.	1	Por ocorrência e por dia
21	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no Edital e /ou Contrato Administrativo	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Edital e/ou Contrato Administrativo.	1	Por ocorrência e por dia

### SEÇÃO XXIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**23.1.** Constituem obrigações do Contratado e do Contratante, além das vistas neste Edital, as constantes no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

### SEÇÃO XXIV – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

**24.1.** Os prazos e os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

### SEÇÃO XXV – DO PAGAMENTO

**25.1.** As Condições de pagamento estão previstas na Minuta do Contrato.

### SEÇÃO XXVI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**26.1.** Os recursos para atender as despesas decorrentes da presente contratação serão oriundos do Tribunal de Justiça do Piauí, conforme informações prestada pela SOF, por meio do Despacho Nº 130923/2025 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SOF/CEORC (Doc. SEI 7873432), indicadas abaixo:

Unidade Orçamentária:	040101 - Tribunal de Justiça
Natureza da Despesa:	<b>339037 - Locação de mão de obra</b>
Fonte:	760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas
Projeto/Atividade:	6100 - Custeio Administrativo do Poder Judiciário Estadual
Classificação Funcional:	02.061.0115.6100
Plano Orçamentário:	000162 - 1º Grau de Jurisdição
Projeto/Atividade:	6100 - Custeio Administrativo do Poder Judiciário Estadual
Classificação Funcional:	02.061.0115.6100
Plano Orçamentário:	000163 - 2º Grau de Jurisdição

## SEÇÃO XXVII – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

**27.1.** Qualquer interessado, antes de decidir participar do Pregão, deverá providenciar exaustivo estudo do inteiro teor do Edital e apresentar ao Agente de Contratação as dúvidas e impugnações (inclusive as correlatas a eventuais irrazoabilidades, desproporcionalidades e/ou omissões) que entender existentes neste instrumento.

**27.2.** Ao participar desta licitação, a licitante estará se declarando ciente de que as condições editalícias, descrições de produtos, condições de fornecimento e outras fórmulas destinam-se a garantir, nos termos da Lei, transparência, objetividade, certeza jurídica e isonomia de tratamento a todos os participantes bem como à obtenção de eficácia e celeridade para o processo seletivo do menor preço e da melhor proposta.

**27.3.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura, exclusivamente por meio do endereço eletrônico [agentesdacontratacao@tjpi.jus.br](mailto:agentesdacontratacao@tjpi.jus.br).

**27.4.** O pregoeiro responderá aos **pedidos de esclarecimentos, no prazo de 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**27.4.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**27.5.** As **impugnações** aos Termos do Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devem ser protocoladas até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, mediante petição a ser encaminhada por meio do endereço eletrônico [agentesdacontratacao@tjpi.jus.br](mailto:agentesdacontratacao@tjpi.jus.br).

**27.6.** O pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**27.7.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no portal da transparência do Tribunal de Justiça do Piauí.

**27.8.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**27.9.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**27.10.** Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**27.11.** **Em caso de realização de modificações no edital**, estas deverão ser divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o **prazo inicialmente estabelecido será reaberto**, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## SEÇÃO XXVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

**28.1.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e da sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**28.2.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

**28.3.** Os instrumentos contratuais obrigam as partes e seus eventuais sucessores.

**28.4.** A Administração, na defesa do interesse do Serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**28.5.** É facultado ao Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações, no prazo estipulado, contado da convocação, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**28.6.** O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**28.7.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília- DF.

**28.8.** A anulação do Pregão induz a da Ata de Registro de Preços.

**28.9.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**28.10.** A Administração não se obriga a adquirir do licitante vencedor os itens relacionados, nem nas quantidades indicadas na Termo de Referência, podendo até realizar licitação específica, para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83. da Lei nº 14.133/202.

**28.11.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Órgão Realizador, sem prejuízo do disposto na alínea a) inciso I do art. 55 da Lei 14.133/2021.

**28.12.** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), tudo em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito.

**28.13.** À CONTRATADA é vedado transferir ou subcontratar no todo em parte, o objeto contratado, bem como transferir ou ceder a terceiros créditos dele decorrente, ficando obrigada perante a CONTRATANTE, pelo exato e fiel cumprimento das obrigações



contratuais.

**28.14.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

**28.15.** É vedada 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 nº 156/2012 do CNJ](#).

**28.16.** Todas as informações referentes a esta licitação, como Edital, impugnações e pedidos de esclarecimento, bem como suas respostas, encontram-se disponíveis no site do TJPI através do link <http://transparencia.tjpi.jus.br/licitacoes/licitacoes>, podendo, ainda, ser retirado na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, anexo do Palácio da Justiça, Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, Bairro São Raimundo, em Teresina-Piauí, CEP 64.075-065, no horário de funcionamento (08:00h às 17:00h – Horário local).

**28.17.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**28.18.** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**28.19.** A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## SEÇÃO XXIX – DO FORO

**29.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual do Estado da Piauí, na Comarca de Teresina, para dirimir questões oriundas deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## SEÇÃO XXX – DOS ANEXOS

**30.1.** São partes integrantes deste Edital:

**30.1.1.** Anexo I – Termo de Referência e seus anexos;

**30.1.2.** Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

**30.1.3.** Anexo III– Minuta da Ata de Registro de Preços;

**30.1.4.** Anexo IV – Minuta do Contrato; e

**30.1.5.** Anexo V – Minuta da Ordem de Fornecimento.

---

### ANEXO I

**Termo de Referência Nº 60/2026 (SEI nº 8086610)**

---

### ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao: Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

A/C: Agente de Contratação - TJPI

Ref: (Pregão Eletrônico nº \_\_/2026)

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. Sa. Proposta de Preços para o fornecimento dos produtos do Item \_\_\_\_\_ (descrever os objetos com base no Termo de Referência), conforme a seguir:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL PARA 36 MESES
TOTAL						

Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, encargos trabalhistas, impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a prestação dos serviços objeto da licitação.

O prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta.

Declaramos, expressamente, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como todas as obrigações especificadas no Contrato.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos-nos a assinar a ATA e/ou Contrato Administrativo no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

#### DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social: ..... CNPJ: .....

Endereço: ..... Tel/Fax: ..... E-mail: .....

CEP: ..... Cidade: ..... UF: .....

DADOS BANCÁRIOS: Banco: ..... Agência ..... C/C .....

#### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL ASSINANTE DA ATA E CONTRATO ADMINISTRATIVO

Representante Legal: .....

Endereço: ..... Tel/FAX .....

CEP: ..... Cidade: ..... UF: .....

CPF/MF: ..... Cargo/Função: .....

RG nº ..... Expedido por: .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal)

#### ANEXO III

##### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026-PJPI/TJPI/SLC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026 (SEI Nº 25.0.000147267-7)

**O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ - 040101**, CNPJ nº 06.981.344/0001-05, com sede na Praça Des. Edgard Nogueira, s/n, Centro Cívico, Bairro Cabral, em Teresina/PI CEP 64.000-830, neste ato representado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, o Sr. Desembargador **ADERSON ANTONIO BRITO NOGUEIRA**, doravante designado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do TJPI, em face das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**, resolve:

REGISTRAR PREÇOS a favor da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ CEP – CIDADE/ESTADO, Telefone para contato: \_\_\_\_\_, site/e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada, **BENEFICIÁRIA DO REGISTRO**, sujeitando-se as partes às determinações das Leis Federais nº 14.133, de 01.04.2021, Decretos nº 11.462/2023, da Resolução TJ/PI Nº 19/2007, de 11.10.2007, com as suas alterações e toda legislação vigente aplicável, instrumento convocatório e às seguintes cláusulas.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Formação de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo terceirizado com dedicação de mão-de-obra exclusiva para os postos de **COPEIRO**, a fim de suprir as necessidades e demandas das Unidades Administrativas/Judiciárias que compõem o Poder Judiciário Piauiense, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Termo de Referência Nº 60/2026 (SEI nº 8086610)** e seus Anexos.

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL DO POSTO

## 2. DO FORNECIMENTO

**2.1.** Esta Ata não obriga a ADMINISTRAÇÃO a firmar contratações com a BENEFICIÁRIA, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição dos produtos registrados, observada a legislação pertinente, desde que devidamente motivada.

**2.2.** A requisição dos produtos/serviços será formalizada mediante Contrato Administrativo ou Ordem de Fornecimento/Serviço, observadas as disposições contidas no referido Pregão Eletrônico.

**2.3.** Após a disponibilização no Sistema Eletrônico SEI, os eventuais Contratos Administrativos ou Ordem de Fornecimento/Serviço deverão ser assinados pela BENEFICIÁRIA DO REGISTRO, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em Edital e Minuta do Termo de Referência.

**2.4.** As despesas com a execução deste Registro de Preços serão atendidas com recursos consignados em dotação específica, cujo detalhamento será contido no respectivo Contrato Administrativo ou Ordem de Fornecimento/Serviço, em havendo.

**2.5.** O pagamento será realizado mediante crédito bancário, em favor de \_\_\_\_\_ e vinculado ao CNPJ. \_\_\_\_\_, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária, e será efetivado no **Banco: xxx - xxxxx, Agência: xxxxxx, Conta: xxxxxxx-x.**

## 3. DOS ENCARGOS DA BENEFICIÁRIA DO REGISTRO

**3.1.** O Beneficiário do Registro fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**3.2.** Manter, durante o período do registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta Ata de Registro de Preços.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

**4.1.** Proporcionar à beneficiária do registro todas as facilidades à boa execução do objeto desta Ata de Registro de Preços e designar um representante para acompanhar o eventual fornecimento dos suprimentos registrados, com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas.

**4.2.** Efetuar os pagamentos devidos em função de eventual contratação realizada com base na presente Ata de Registro de Preços.

**4.3.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

## 5. DA VIGÊNCIA

**5.1.** Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da publicação no Diário da Justiça TJ/PI, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**5.2.** A beneficiária da ata de registro de preços será consultada acerca da concordância na prorrogação da vigência do referido instrumento.

**5.3.** No ato de prorrogação do registro de preços, haverá a restituição dos saldos inicialmente registrados.

**5.4.** Nas prorrogações, será aplicado de ofício o reajuste dos preços registrados, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou por índice específico, se houver, sem prejuízo da prerrogativa da beneficiária e da Administração observarem a manutenção do equilíbrio financeiro dos preços, nos termos do Decreto nº 11.462/2023 e da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**6.2.** Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

**6.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.1.2.** Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

**6.1.3.** Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.3.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará a BENEFICIÁRIA DO REGISTRO para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**6.4.** A BENEFICIÁRIA DO REGISTRO que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado, será liberada do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a BENEFICIÁRIA DO REGISTRO não puder cumprir o compromisso, será facultado ao fornecedor requerer ao ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso, para tanto deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

**6.5.1.** Na hipótese de comprovação do disposto no subitem 6.5 o ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.5.2.** Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**6.6.** Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**6.6.1.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**6.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**6.7.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**6.7.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**6.7.4.** Sofrer sanção administrativa nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**6.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**6.9.** No caso do subitem 6.7.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**6.10.** O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

**6.10.1.** Por razão de interesse público; ou

**6.10.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA ADESAO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata este Decreto poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**7.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**7.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 desta Lei](#) nº 14.133, de 2021;

**7.1.3.** Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

**7.3.** Caberá à BENEFICIÁRIA DO REGISTRO, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento a órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**7.3.1.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**7.3.2.** A autorização para adesão por órgão ou entidade não participante **somente poderá ser concedida após a celebração do primeiro contrato pelo órgão gerenciador**, relativo ao item, grupo ou posto objeto da solicitação, como forma de preservar a segurança jurídica e a estabilidade da relação com o fornecedor.

**7.3.3.** A análise da viabilidade da adesão será feita **individualmente por item, grupo ou posto** constante da ata, sendo necessária, para cada um, a comprovação de utilização interna formalizada, mediante **celebração prévia de instrumento contratual pelo TJPI**, relativo ao mesmo objeto do pedido de adesão.

**7.3.3.1.** A contratação de um item da ata pelo órgão gerenciador **não implica a liberação automática para adesão dos demais itens**, que deverão observar a mesma regra de utilização interna anterior à autorização de adesão externa.

**7.4.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o item 7.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento dos quantitativos** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

**7.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços de que trata o item 7.1 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

**7.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**7.6.1.** O prazo de que trata o subitem 7.6 poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo órgão ou entidade gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**7.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador e registrar no SICAF.

**7.8.** É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

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

## **8. DA PUBLICIDADE**

**8.1.** Esta Ata de Registro de preços será publicado no PNCP e Diário da Justiça, e divulgada no site [www.tjpi.jus.br](http://www.tjpi.jus.br).

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos na Minuta do Termo de Referência, bem como no Edital e suas minutas.

**9.2.** O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços caberá à Superintendência de Licitações e Contratos do tribunal de Justiça do Estado do Piauí – SLC/TJPI.

**9.3.** Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **10. DO FORO**

**10.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual do Estado da Piauí, na Comarca de Teresina, para dirimir questões oriundas deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes, justas e acordadas, firmam o presente instrumento, assinando-o eletronicamente, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006 e Resolução 22/2016/TJPI, para que produza seus efeitos jurídicos legais.

Teresina, PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



## ADMINISTRAÇÃO

## FORNECEDOR REGISTRADO

## ANEXO IV

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026 - PJPI

Processo SEI nº 25.0.000147267-7

CONTRATO CELEBRADO ENTRE O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, para prestação de serviços contínuo terceirizado com dedicação de mão-de-obra exclusiva para os postos de **Copeiro** a fim de suprir as necessidades e demandas das Unidades Administrativas/Judiciárias que compõem o Poder Judiciário Piauiense, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência e seus Anexos.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ - 040101, CNPJ nº 06.981.344/0001-05, com sede na Praça Des. Edgard Nogueira, s/n, Centro Cívico, Bairro Cabral, em Teresina/PI, CEP 64.000-830, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Desembargador **ADERSON ANTONIO BRITO NOGUEIRA**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do TJPI, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada por Sr(a). \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam este Contrato vinculado ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, (Processo SEI nº 23.0.000033505-3), que será regido pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, pelo Código Civil, no que couber, mediante as cláusulas e condições estabelecidas em Edital e no que segue abaixo:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Formação de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo terceirizado com dedicação de mão-de-obra exclusiva para os postos de **COPEIRO**, a fim de suprir as necessidades e demandas das Unidades Administrativas/Judiciárias que compõem o Poder Judiciário Piauiense, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas no **Termo de Referência Nº XX/2026** e seus Anexos:

ARP Nº XX/2026 / PE Nº XX/2026				
ITEM	SERVIÇOS			QUANTIDADE
	ÁREA DE ATUAÇÃO	POSTO DE SERVIÇO	JORNADA	

1.2. Integram e complementam este instrumento, como se aqui estivessem transcritos integralmente, os documentos abaixo relacionados:

1.2.1. Edital da Licitação Nº \_\_\_\_ (Doc. SEI XXX) e seus anexos;

1.2.2. Proposta de Preços da CONTRATADA (Doc. SEI XXX);

1.2.3. Planilha de Custos e formação de preços do posto(Doc. SEI 7685686)

1.2.4. Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026;

1.2.5. Termo de Liberação Administrativa Interna nº \_\_\_\_/202\_\_.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O CONTRATANTE pagará pelo fornecimento do objeto contratado o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), sendo R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) referente ao 1º Grau de Jurisdição, e sendo R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) referente ao 2º Grau de Jurisdição, conforme tabela abaixo:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL PARA 36 MESES
			R\$ XXXXXXXX 1º Grau	R\$ XXXXXXXX 1º Grau	R\$ XXXXXXXX 1º Grau	

**2.2.** O valor acima mencionado inclui todas as despesas incidentes sobre o fornecimento do objeto contratado e sua entrega no local designado pelo CONTRATANTE, tais como as 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, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.

**2.3.** O recolhimento do imposto sobre serviços - ISS, ocorrerá no município da prestação do serviço.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

**3.1.** Os recursos para atender as despesas decorrentes deste Contrato serão oriundos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme disposto na tabela a seguir:

#### COLOCAR RESERVA ORÇAMENTÁRIA, CONFORME DISPONIBILIZADO PELA SOF

**3.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou termo aditivo.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Os serviços objeto da contratação são de execução indireta, de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra considerando que os serviços auxiliares servem de apoio à realização das atividades finalísticas, permeiam e dão suporte às áreas meio e fim, essenciais ao cumprimento da missão do Tribunal de Justiça do Piauí, portanto requerem disponibilidade compatível com os horários de funcionamento deste órgão e adaptados as necessidades das rotinas e sistemas específicos de cada unidade demandante.;

**4.2.** A futura prestação dos serviços **não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa a ser contratada e este TJPI**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**4.3.** Conforme Estudos Preliminares, os serviços, objeto do Termo de Referência, referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições:

#### 4.3.1. POSTO DE SERVIÇO: COPEIRO

POSTO DE SERVIÇO: <u>COPEIRO</u>	
<b>PISO SALARIAL CONFORME CCT PI000053/2025: R\$ 1.659,47 (mil seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta e sete centavos)</b>	<b>CÓDIGO CBO DE REFERÊNCIA: CÓDIGO CBO DE REFERÊNCIA: 5134-25</b>
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:</b> manusear e preparar bebidas e alimentos; Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas; Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados; Operar máquinas de preparo de café e outros alimentos; Manter, na utilização diária, os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados; Preparar alimentos sempre que solicitado; Evitar danos e perdas de materiais; Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; Manter limpos os pertences da copa, tais como geladeira, fogão, microondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia; Relacionar e enviar à Administração, tempestivamente (antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas), a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos; Separar borra de café para envio à compostagem; Evitar danos e perdas de materiais; tratar todos os servidores do Tribunal, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção; Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período da prestação dos serviços; Encaminhar ao conhecimento do Tribunal, por meio da Fiscalização do Contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Tribunal; dentre outras afim;	<b>Descrição CBO:</b> Copeiro  <b>Descrição Sumária da CBO:</b> Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

#### REQUISITO MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO POSTO:

- Maior de 18 (dezoito) anos;
- Comprovante de Escolaridade do **Ensino Fundamental Incompleto**;

- Currículo;
- Comprovante de Experiência de pelo menos 03 (três) meses exercidos no cargo específico ou em atividade similar;

**ÁREA DE LOTAÇÃO:** Unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** Será de 44 horas/semanais, com horário de trabalho das 7:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a quinta feira e de 7:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 na sexta feira, podendo ser ajustado a critério da contratante. O intervalo para almoço poderá ser ajustado dentro dessa faixa horária, conforme as necessidades definidas pela fiscalização.

4.4. O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, deverá contemplar:

- 4.4.1. Dinamismo e iniciativa;
- 4.4.2. Senso de organização;
- 4.4.3. Aptidão para atendimento ao público;
- 4.4.4. Capacidade de se comunicar com desenvoltura e cordialidade;
- 4.4.5. Postura compatível com as atividades.

4.5. Será também exigido de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho responsabilidade e conduta adequada quanto a:

- 4.5.1. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
- 4.5.2. Conhecer e cumprir as normas da CONTRATANTE;
- 4.5.3. Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- 4.5.4. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do Contrato;
- 4.5.5. Comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venha a ter contato no ambiente de trabalho;
- 4.5.6. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 4.5.7. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA deverá contratar sob sua inteira responsabilidade, o profissional a ser alocado no posto de trabalho mediante seleção procedida, com as condições a seguir:

**4.6.1. Quanto ao Posto de trabalho:**

- 4.6.1.1. Maior de 18 (dezoito) anos;
- 4.6.1.2. Comprovante de Escolaridade do **Ensino Fundamental Incompleto**;
- 4.6.1.3. Currículo;
- 4.6.1.4. Comprovante de Experiência de pelo menos 03 (três) meses exercidos no cargo específico ou em atividade similar;
- 4.6.1.5. Carga Horária de Trabalho: será de 44 horas/semanais, com horário de trabalho das 7:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a quinta feira e de 7:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 na sexta feira, podendo ser ajustado a critério da contratante. O intervalo para almoço poderá ser ajustado dentro dessa faixa horária, conforme as necessidades definidas pela fiscalização.

**4.7.2. Quanto à empresa contratada:**

- 4.7.2.1. O Beneficiário do Registro fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços;
- 4.7.2.2. Atender a todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços;
- 4.7.2.3. A licitante deverá consignar o **valor unitário mensal**, já considerados e inclusos o fornecimento de material, equipamentos e uniformes, todos os encargos sociais e tributos, bem como de todas e quaisquer despesas, sejam estas diretas ou indiretas, necessárias para a perfeita e total execução dos serviços.
- 4.7.2.4. Manter, durante o período do registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da Ata de Registro de Preços.

4.8. O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Trata-se de execução de serviços contínuos, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, consistente na disponibilização de posto de serviço de copeiro para atendimento das demandas rotineiras da Administração. o regime de contratação será por Empreitada por preço unitário: a remuneração se dá por unidade de medida (posto/mês), adequada para serviços continuados.

5.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, no local de sua execução, em dias úteis, durante o horário de funcionamento do TJPI, respeitados os intervalos legais para repouso e alimentação, conforme os postos

previstos neste instrumento. A empresa será remunerada de forma mensal, pelo valor dos postos contratados, podendo haver glosas, de acordo com a medição dos resultados.

**5.1.1.1.** O horário regular de funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí é das 07h às 17h, de segunda a sexta-feira, período no qual se dará o cumprimento da jornada pelos trabalhadores terceirizados, conforme a carga horária semanal contratada para cada posto.

**5.1.2.** O posto terá jornada contratada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais** e deverá observar jornada de **8 (oito) horas diárias de efetivo trabalho, com 1 (uma) hora de intervalo para repouso e alimentação.**

**5.1.2.1.** O horário de trabalho será das 7:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a quinta-feira e de 7:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 na sexta-feira, podendo ser ajustado a critério da contratante. O intervalo para almoço poderá ser ajustado dentro dessa faixa horária, conforme as necessidades definidas pela fiscalização.

**5.1.2.2.** Em situações excepcionais, o Fiscal, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil e mediante justificativa da necessidade, poderá solicitar a prestação dos serviços fora dos dias ou do horário ordinário estabelecidos no item anterior.

**5.1.3.** A jornada de trabalho e o piso salarial aplicável a cada posto observarão as disposições legais vigentes, especialmente a **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, as **normas regulamentadoras específicas de cada profissão**, bem como os valores estabelecidos na **Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 (registro MTE nº PI000035/2026).**

**5.1.4.** A CONTRATADA deverá manter os trabalhadores nos horários e jornadas contratualmente estabelecidos, salvo quando expressamente autorizada pela Administração a proceder a ajustes, devidamente fundamentados, nos horários de início, término ou na carga horária semanal dos postos.

**5.1.5.** A CONTRATADA deverá providenciar, instalar e manter, às suas expensas, sistema de registro eletrônico da jornada de trabalho, por meio da instalação de equipamentos compatíveis nas dependências da CONTRATANTE, em local de fácil acesso aos empregados alocados. O sistema deverá estar em conformidade com a legislação trabalhista vigente e possibilitará a fiscalização do cumprimento da jornada pelos gestores do contrato.

**5.1.6.** Poderá haver compensação de jornada de trabalho, mediante a adoção de banco de horas, conforme previsto no §2º do art. 59 da CLT e na Cláusula 26 da CCT 2026/2026 (registro nº PI000035/2026).

**5.1.6.1.** A compensação deverá observar os seguintes parâmetros:

- a) O excesso de horas em um dia poderá ser compensado com a correspondente diminuição em outro dia, desde que não ultrapasse o limite de 10 (dez) horas diárias;
- b) A soma das jornadas semanais deverá ser respeitada no período máximo de 1 (um) ano;
- c) O controle e a autorização para compensação deverão ser formalizados e acompanhados pela Administração, resguardando-se a regularidade contratual e trabalhista.

**5.2.** As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e/ou provisórias;

**5.3.** O futuro contrato deverá prever a possibilidade de acréscimos e supressões por itens nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21 e no Anexo X da Instrução Normativa MP n. 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**5.3.1.** Considerando que a licitação será adjudicada por itens, logo, diante da necessidade de se acrescentar ou suprimir quantidade de algum item do contrato, a Administração deve considerar o valor inicial atualizado para calcular o acréscimo ou a supressão pretendida.

**5.4.** A execução dos serviços será iniciada no máximo em 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura da Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma que segue:

**5.4.1.** A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

**5.5.** O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular, a ser realizada pela CONTRATADA, devendo ser atendido os requisitos aqui previstos;

**5.6.** Somente com a efetiva alocação pela CONTRATADA do profissional é que dar-se-á início da sua contagem do tempo de disponibilidade para fins de prestação dos serviços e de faturamento;

**5.7.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE;

**5.8.** Toda e qualquer falta no posto de trabalho deverá ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, quando solicitado pelo contratante. O substituto poderá ser profissional que esteja alocado em outro posto de trabalho contratado com a licitante vencedora, desde que o substituto cumpra os mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho, conforme conveniência da CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA se obriga a:

- a) Manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro dos profissionais, atualizado, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;
- b) Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

c) Preencher após autorização do contratante o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado; e

d) Garantir que o substituto tenha, de fato, as competências necessárias, atestada por meio de documento idôneo e validado, posteriormente, pela contratante.

**5.8.1.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

**5.9.** Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

**5.10.** Os profissionais substitutos também devem observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, bem como os treinamentos que se verificarem necessários, sempre atestados por meio de documentos idôneos e validados, posteriormente, pela contratante.

**5.11.** No tocante aos itens 5.8., 5.9. e 5.10., o profissional substituto deverá observar os mesmos critérios relativos à reserva legal, quando for o caso.

**5.12.** Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**5.13.** A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, sob pena de sanções administrativas e/ou legais.

**5.14.** A CONTRATADA deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à Fiscalização do contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.

**5.14.1.** Considerando a **redução das atividades no período de 20 de dezembro a 20 de janeiro de cada ano, a CONTRATADA deverá envidar esforços para programar o usufruto de férias de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos empregados vinculados ao contrato durante esse período.**

**5.15.** Caberá à CONTRATADA promover, anualmente, o treinamento e a reciclagem de todos os empregados vinculados ao contrato firmado com este Tribunal, cuja comprovação de conclusão dos cursos deverá ser entregue à fiscalização em até 120 (cento e vinte) dias contados do início da execução dos serviços ou do início de vigência de cada ano contratual, devendo ser abordados, no mínimo, os seguintes temas:

**I** - recolhimento de utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha;

**II** - montagem de pratos, mesas e cuidados com utensílios e louças, para a recepção de autoridades;

**III** - organização do serviço de café durante reuniões;

**IV** - atendimento ao usuário do serviço;

**V** - relacionamento interpessoal;

**VI** - uso racional da água e da energia;

**VII** - descarte de resíduos recicláveis e não recicláveis;

**VIII** - cuidados com a aparência;

**IX** - regras de vestimenta e uso de uniformes.

## CLÁUSULA SEXTA – DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

**6.1.** A CONTRATADA ficará deverá fornecer uniformes para o ocupante do posto de **COPEIRO**, bem como orientar todos a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro e condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, **sempre com a respectiva identificação funcional (crachá).**

**6.2.** A contratada deverá fornecer **anualmente 02 (dois) uniformes por posto**, além dos equipamentos de proteção que se fizerem necessários, conforme abaixo descritos:

UNIFORME - DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
Avental de oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	02
Blusa gola esporte, de gabardine, brim ou algodão, nas cores cinza ou preta, com zíper ou botões na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	02
Calça comprida com zíper ou elástico, de gabardine, brim ou algodão, nas cores cinza ou preta.	02

Camiseta em forma de "T", malha fria ou algodão, cinza ou preta, gola sanfonada, mangas curtas, emblema da empresa no lado esquerdo superior.	02
Par de Meia social, 3/4, cor neutra .	04
Par de Sapatos tipo mocassim, cor preto, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.	01
Par de Touca de filó com aba, cor preta, para uso dentro das copas.	04
Crachá	01
Luva multiuso	12
<b>EQUIPAMENTO - DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>
Carrinho para Copeira - Carrinho Transporte Tipo: 2 Bandejas Material: Aço Inoxidável Aplicação: Movimentação Material Capacidade: 100 KG Altura: 90 CM Largura: 50 CM Comprimento: 70 CM Quantidade Rodas: 2 Fixas E 2 Giratórias Características Adicionais: Alça De Empurrar Junto A Bandeja Superior	<b>55</b>

**\*Uniforme: Quantitativo anual previsto para cada posto, devendo ser entregue conforme a duração de cada item, para itens consumíveis.**

**6.3.** O modelo completo do uniforme deverá ser apresentado previamente à fiscalização no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e, obrigatoriamente, antes do início da execução dos serviços, para fins de avaliação e aprovação, devendo atender, cumulativamente, aos seguintes critérios objetivos:

- a)** Padronização: conformidade com o modelo, cores e peças definidos no Termo de Referência, assegurando identidade visual única para todos os empregados;
- b)** Composição e qualidade do material: confecção em tecido adequado às atividades de copeiragem, resistente, de fácil higienização, não transparente e compatível com o uso contínuo durante a jornada de trabalho;
- c)** Condições de higiene e apresentação: peças novas, limpas, em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas ou desgastes;
- d)** Conforto e ergonomia: modelagem que permita mobilidade, conforto térmico e execução segura das atividades, sem comprometer a postura ou os movimentos do empregado;
- e)** Identificação funcional: presença de elementos de identificação da empresa contratada, de forma discreta e padronizada;
- f)** Adequação às normas de segurança e saúde: atendimento às normas aplicáveis de segurança do trabalho e às boas práticas de higiene, quando cabíveis.

**6.4.** A aprovação ou reprovação do uniforme deverá ser formalizada pela fiscalização, de forma motivada, indicando objetivamente os critérios não atendidos, quando for o caso.

**6.5.** Em caso de reprovação, a fiscalização deverá notificar formalmente a CONTRATADA, de forma motivada, indicando objetivamente os critérios não atendidos, e estabelecer prazo razoável para a apresentação do modelo de uniforme corrigido, sem prejuízo do início da execução dos serviços.

**6.6.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários à adequada execução dos serviços de copeiragem, em quantidade compatível com os postos de trabalho contratados, os quais deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo vedado o fornecimento de itens improvisados ou em desacordo com as especificações acima, sob pena de rejeição pela fiscalização.

**6.6.1.** Os equipamentos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

**6.6.1.1.** Adequação à atividade: serem apropriados às atividades de copeiragem, permitindo o transporte seguro e eficiente de utensílios, alimentos e materiais;

**6.6.1.2.** Qualidade e durabilidade: possuir estrutura resistente, com materiais de boa qualidade, aptos ao uso contínuo durante a vigência contratual;

**6.6.1.3.** Ergonomia e segurança: observar as normas aplicáveis de segurança e saúde no trabalho, garantindo conforto e reduzindo riscos ocupacionais aos trabalhadores;

**6.6.1.4.** Baixo nível de ruído: especialmente no caso de carrinhos, possuir rodas emborrachadas ou sistema equivalente que minimize ruídos durante o deslocamento;

**6.6.1.5.** Higienização: permitir fácil limpeza e higienização, em conformidade com as boas práticas aplicáveis à atividade.

**6.7.** Os carrinhos de copeira a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão observar, no mínimo, as seguintes especificações técnicas: carrinho de transporte com 2 (duas) bandejas; de material aço inoxidável; permitindo a movimentação de materiais e utensílios de copeiragem; com capacidade de carga mínima de 100 kg; com dimensões aproximadas de altura: 90 cm, largura: 50 cm e comprimento: 70 cm; com 4 (quatro) rodas; e com alça de empurrar integrada junto à bandeja superior.

**6.8.** A CONTRATADA será responsável por:



- 6.8.1.** Fornecer, substituir e manter os equipamentos em perfeitas condições de uso durante toda a execução contratual;
- 6.8.2.** Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 6.8.3.** Substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente defeito, desgaste ou inadequação ao uso;
- 6.8.4.** Garantir que a utilização dos equipamentos não cause danos ao patrimônio da CONTRATANTE.
- 6.9.** O ocupante do posto de serviço será responsável pela **higienização rotineira** dos equipamentos utilizados na execução das atividades, especialmente dos carrinhos de copeira, devendo mantê-los limpos, organizados e em condições adequadas de uso ao longo da jornada de trabalho.
- 6.9.1.** A CONTRATADA permanecerá responsável pela orientação, supervisão e garantia das condições de higiene, conservação e manutenção dos equipamentos, devendo adotar as providências necessárias sempre que constatada qualquer irregularidade.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** Preliminarmente, a CONTRATADA dará entrada com a devida documentação para a verificação pela equipe de fiscalização da prestação do serviço conforme contrato, com indicação do valor a ser pago, bem como a apresentação, quando couber, de glosas e/ou retenções referentes ao pagamento.

**7.1.1.** A fiscalização técnica deverá apresentar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo I do Termo de Referência, a cada processo de pagamento regular.

**7.1.1.1.** Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser anexado aos autos.

**7.1.2.** A fiscalização técnica deverá informar a CONTRATADA o valor encontrado após análise, encaminhando à empresa uma cópia do Instrumento de Medição de Resultado - IMR daquele pagamento;

**7.2.** A CONTRATADA deverá apresentar em até 5 dias úteis a Nota Fiscal e demais documentos necessários para o futuro pagamento;

**7.3.** O recebimento provisório e atesto serão realizados em até 5 dias úteis pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega de toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, incluindo a Nota Fiscal, da seguinte forma:

**7.3.1.** A fiscalização técnica realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

**7.3.2.** A fiscalização administrativa realizará a verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e tomar providências cabíveis nos casos de inadimplemento.

**7.3.2.1.** Em caso de verificação de irregularidade ou não apresentação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada;

**7.3.2.2.** Em caso de verificação de irregularidades na situação fiscal é vedada a retenção de pagamento de serviços já executados, devendo fazer abertura de processo apartado para apuração dos fatos, podendo ainda, a critério da Administração Superior, ser instaurado processo administrativo em desfavor da CONTRATADA.

**7.3.3.** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

**7.3.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

**7.3.5.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços exigíveis não realizados.

**7.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**7.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

**7.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto (serviço prestado) não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**8.1.** A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscais do contrato e substitutos) a serem designados pela Administração, na condição de representantes da CONTRATANTE.

**8.1.1.** Será designado um Fiscal Técnico e um Fiscal Administrativo ou comissão, e respectivos substitutos para o Contrato celebrado. E os servidores da unidade de terceirização da Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios ficarão

responsáveis pela formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, apostilamento, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos e quaisquer medidas pós contratuais e dentre outros;

**8.1.2.** A fiscalização técnica deverá desempenhar ações de avaliação da execução do objeto conforme contrato, aferição da quantidade, qualidade, tempo, modo da prestação do serviço e valor para pagamento conforme resultado, avaliação dos níveis mínimos de desempenho estipulados, sendo auxiliado, se necessário, por um servidor em cada unidade judiciária onde se exerça o serviço contratado (fiscalização setorial).

**8.1.2.1.** A fiscalização técnica deverá ainda dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, sem afastar a atuação preventiva ou concomitante da Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do TJ-PI (SGC);

**8.1.2.2.** A fiscalização técnica poderá aplicar, quando achar conveniente, medidas de fiscalização pelo público usuário mediante, por exemplo, pesquisa de satisfação junto ao usuário, isto é, uma avaliação qualitativa dos serviços prestados pelo ponto de vista do usuário, dando ciência dos resultados à SGC.

**8.1.3.** A fiscalização administrativa deverá verificar as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e tomar providências cabíveis nos casos de inadimplemento;

**8.1.4.** Havendo a figura do gestor do contrato, caberá a ele a coordenação da fiscalização. Os atos preparatórios à instrução processual e à elaboração dos documentos de formalizações dos procedimentos contratuais é função da unidade de Gestão de Contratos do TJ-PI.

**8.2.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados;

**8.3.** Propõe-se a adoção da unidade de medida por posto de trabalho para remuneração da CONTRATADA, considerando a experiência em contratações pretéritas e, por conseguinte, os benefícios identificados, de modo que essa metodologia se mostra adequada em termos de eficácia, de eficiência e de economicidade. Oportuno consignar que há entendimento favorável do TCU à adoção dessa metodologia, nos termos do inciso I do artigo 4º da Portaria-TCU 128/2014 e do Acórdão n. 1214/2013 – Plenário TCU, bem como se alinha com o estabelecido na alínea d.1.2 do subitem 2.6 do Anexo V da IN/MP 05/2017.

**8.3.1.** O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

**8.3.2.** A fiscalização técnica deverá apresentar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo I do Termo de Referência, a cada processo de pagamento regular;

**8.3.3.** A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no Termo de Referência.

**8.4.** Deverá ser observado pela fiscalização e pela CONTRATADA as orientações contidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos com Dedicção Exclusiva ou Predominante de Mão de Obra.

## CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

**9.1.** 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.

**9.2.** O pagamento será efetuado pela Administração **de forma parcelada, a cada mês, de acordo com a prestação do serviço**, por meio de requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria/TJPI Nº 365/2021, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária.

**9.2.1.** O valor total a ser pago será proporcional à execução do objeto **conforme o cronograma previamente acordado**, sendo ajustado de acordo com o progresso das atividades.

**9.2.2.** O pagamento estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Pagamento;
- b) Termo de Recebimento Provisório / Atesto, devidamente preenchido e assinado;
- c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, Fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- d) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
- e) Cópia da Nota de Empenho;
- f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- g) Prova de regularidade do FGTS;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- j) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- k) Demais documentos comprobatórios de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias solicitados pela Fiscalização do Contrato.
- l) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, arquivos RE, RET, rubrica e protocolo de envio do SEFIP/GFIP em formato PDF ou outro solicitado pelo fiscal

do contrato, da competência do mês de prestação dos serviços, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;

**m)** Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) do mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

**n)** Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio - alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

**o)** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

**p)** Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;

**q)** Outros documentos indicados na Portaria (Presidência) nº 876/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 18 de abril de 2023, e suas atualizações (Portaria (Presidência) Nº 1032/2025 - PJPI/TJPI/SECPRE);

**r)** Demais documentos comprobatórios de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias solicitados pela Fiscalização do Contrato.

**9.2.3.** O requerimento a que se refere o item 9.2 bem como o fluxo processual de pagamento seguirá o preconizado na Portaria (Presidência) Nº 876/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 18 de abril de 2023 e suas alterações posteriores.

**9.2.4.** Para fins de cumprimento do disposto no item 9.2, 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](https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf);

**9.2.5.** O prazo para a instrução do requerimento previsto no item 9.2 será até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

**9.2.6.** 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](#);

**9.3.** No caso das notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 9.2, não será imputado à CONTRATANTE eventuais encargos moratórios decorrentes.

**9.4.** A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá, no momento da emissão do Termo de Recebimento Provisório, a equipe de fiscalização ou a outro servidor/comissão designado para esse fim, no TJ/PI.

**9.5.** 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.

**9.5.1.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de prestação dos serviços, o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

**9.5.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**9.6.** 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.

**9.6.1.** 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;

**9.6.2.** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos neste contrato.

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

**9.7.1.** 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, e será efetivado: no Banco: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente: \_\_\_\_\_.

**9.7.1.1.** 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.

**9.7.2** A CONTRATADA poderá alterar os dados bancários de pagamento, prescindindo de apostilamento contratual, 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.

**9.8.** A CONTRATANTE reserva-se, ainda, no direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

**9.9.** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a glosas indicadas pela fiscalização, as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

**9.10.** A não apresentação da documentação necessária estabelecida no Edital e/ou Contrato Administrativo no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a extinção do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

**9.11.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação necessária, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

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

**9.13.** 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.

**9.14.** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

**9.15.** 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.

**9.16.** 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

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:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

**9.17.1.** 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;

**9.17.2.** 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;

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

**9.18.** 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.

**9.19.** A CONTRATADA deverá informar em cada processo de pagamento quais os ocupantes de postos de serviços optam pelo recebimento de benefícios, tais como: vale-transporte e plano de saúde/assistência médica.

**9.20.** O ressarcimento de vales-transportes à empresa contratada deverá ser na quantidade de dias trabalhados no mês a que se referir o pagamento, verificado e atestado por meio da atuação conjunta do fiscal e da SGC.

**9.21.** Só haverá pagamento de valores a título de possíveis benefícios constantes da planilha de custos do contrato, quando estes forem efetivamente arcados e comprovados pela Contratada, verificado por meio da atuação conjunta do fiscal e da SGC.

**9.22.** Quando houver falta sem substituição o valor daquele dia deverá ser glosado por completo, isto é, haverá glosa do pagamento referente aos serviços não prestados, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**9.23.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.24.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.25.** Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.

**9.26.** Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

**9.27.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, por intermédio dos fiscais e da SGC, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**10.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**10.6.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Solicitar a imediata retirada do local, bem como, ainda, a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as carteiras dos profissionais alocados nos postos de trabalho, para comprovar o registro de função profissional e valor do salário e o cumprimento das obrigações trabalhistas; e
- c) Supervisionar a frequência dos profissionais nos seus postos de trabalho.

**10.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**10.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**10.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

**10.7.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**10.7.4.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

**10.8.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**10.8.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

**10.8.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e

**10.8.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**10.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

**10.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contratado.

**10.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**10.12.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da lei 14.133/21.

**10.13.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**10.14.** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

**10.15.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**10.16.** Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

**10.17.** Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme indicadores constantes do Anexo I do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.

**10.18.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**10.19.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e suas alterações.

**10.20.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**10.21.** 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.



**10.21.1.** 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.

**10.22.** 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.

**10.23.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

**10.23.1.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, para reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, a CONTRATADA deverá:

**11.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e uniformes necessários, quando for o caso, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**11.2.** Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência (sujeito ao Instrumento de Medição de Resultados - IMR).

**11.3.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**11.4.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

**11.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Tribunal de Justiça, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

**11.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**11.7.** É vedada a utilização de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

**11.8.** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente e identificados por meio de crachá.

**11.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

**11.9.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**11.9.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**11.9.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**11.9.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e

**11.9.5.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**11.10.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

**11.11.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

**11.11.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**11.11.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**11.11.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante às Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**11.11.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**11.11.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017. **11.12.** Substituir, no prazo de 4h (quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado

posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

**11.12.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

**11.13.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**11.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**11.14.** Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**11.14.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**11.15.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

**11.16.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocado, no prazo fixado pela contratante, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

**11.16.1.** Quanto ao item 11.16, a CONTRATADA deverá respeitar as atribuições do posto e, quando aplicável, assegurar o cumprimento das vagas destinadas à reserva legal, nos termos das legislações vigentes.

**11.17.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

**11.18.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**11.19.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**11.19.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**11.19.2.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

**11.19.3.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente, por meio eletrônico, quando disponível.

**11.20.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

**11.21.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**11.22.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

**11.22.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**11.22.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**11.22.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

**11.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**11.24.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.25.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**11.26.** Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço à CONTRATANTE, conforme modelo constante do ANEXO II do Termo de Referência, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

**11.27.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

**11.28.** 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.

**11.29.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

**11.30.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**11.31.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**11.32.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

**11.33.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**11.34.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência;

**11.35.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**11.36.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.37.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, **a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;**

**11.37.1.** Para fins de recrutamento, seleção e encaminhamento de pessoas com deficiência, nos termos das disposições do item anterior, as empresas contratadas poderão solicitar apoio institucional ao Programa Abrace Nós, vinculado à Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI, da Prefeitura Municipal de Teresina, utilizando os canais institucionais oficialmente disponibilizados.

**11.38.** A Contratada, quando da execução do contrato, em cumprimento da Recomendação nº 29/2009, do CNJ e da Lei Estadual nº 6.344/2013, disponibilizará vagas aos egressos do sistema prisional e cumpridores de medidas de segurança e penas alternativas, na seguinte proporção:

**I - 5% (cinco por cento) das vagas quando da contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores;**

**II - 01 (uma) vaga quando da contratação de 06 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores, facultada a disponibilização de vaga para as contratações de até 5 (cinco) trabalhadores.**

**11.38.1.** A Contratada poderá solicitar ao Núcleo Multidisciplinar da Vara de Execuções Penais (VEP) de Teresina, que dispõe de um Sistema de Cadastro de Reeducandos e Egressos do Sistema Prisional (SICARE), a relação de reeducandos com perfis profissional e escolar variados que atendam aos pré-requisitos dos cargos ou posto de trabalho a serem terceirizados ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJ/PI.

**11.39.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

**11.40.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**11.41.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**11.41.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**11.41.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**11.42.** Apresentar à Fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

**11.42.1.** Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização e Gestão do Contrato, relação nominal dos seus empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

- 11.43.** Apresentar mensalmente, anexado a solicitação de pagamento regular mensal, lista atualizada dos empregados ocupantes dos postos de serviços contratado contendo nome, cargo, CPF, lotação e valor bruto recebido no mês; lista atualizada contendo os optantes por vale-transporte; lista atualizada contendo os optantes por plano de saúde; cópia do seguro de vida vigente; indicação dos substitutos, indicação de quais empregados estão em gozo de férias, bem como fazer indicação quando do pagamento de férias e/ou 13º salário.
- 11.44.** Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.
- 11.45.** Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 11.46.** Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada conforme previsto no Termo de Referência e neste contrato.
- 11.47.** Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e a de tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do Contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a Fiscalização do Contrato sempre que necessário.
- 11.48.** A Fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.
- 11.49.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto.
- 11.50.** Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
- 11.51.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da Fiscalização (sujeito ao Instrumento de Medição de Resultados - IMR).
- 11.52.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 11.53.** Fornecer aos seus empregados até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 11.54.** No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- 11.55.** Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 11.56.** Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 11.57.** Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.
- 11.58.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 11.58.1.** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 11.58.2.** Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a CONTRATANTE efetue o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem 13.58.1. acima, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.
- 11.59.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.
- 11.59.1.** O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 11.60.** Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.
- 11.61.** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
- 11.62.** Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

**11.63.** Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados (sujeito ao Instrumento de Medição de Resultados - IMR), quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

**11.63.1.** Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4(quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

**11.63.2.** Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

**11.64.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida no Termo de Referência.

**11.65.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato e à SGC, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.

**11.66.** Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato e à SGC toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

**11.67.** Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.

**11.67.1.** Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**11.67.2.** Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no contrato.

**11.68.** É expressamente vedado à CONTRATADA:

**11.68.1.** Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

**11.68.2.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; e

**11.68.3.** No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança.

**11.69.** Cumprir o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

**11.70.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

**11.70.1.** Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

**11.70.2.** O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;

**11.70.3.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

**11.70.4.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água,

**11.70.5.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes ao uso do papel, de modo a reduzir o desperdício,

**11.70.6.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes ao descarte do lixo corretamente; e

**11.70.7.** Repassar a seus empregados orientações de práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados.

**11.71.** A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

**11.72.** A CONTRATADA deverá orientar seus empregados, por meio do preposto, para seguir o estabelecido no Plano de Logística Sustentável do TJPI.

**11.73.** A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

**11.74.** São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de trabalhadores.

**11.75.** A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

**11.76.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

**11.77.** A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os empregados.

**11.78.** É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.



**11.79.** Os empregados designados para a prestação do serviço contratado podem durante a execução contratual acessar os sistemas judiciais, utilizados pela unidade em que encontra-se lotado, na modalidade consulta, conforme orientações da chefia da unidade de lotação e nos termos do Provimento Conjunto N° 50/2021 - PJPI/TJPI/SECPRE;

**11.80.** Nos feriados forenses poderá não ser necessário o funcionamento dos postos de trabalho. Em caso positivo, deverá ser observado o horário estabelecido pelo contratante.

**11.81.** Nos períodos de recesso instituídos por portaria da CONTRATANTE poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho.

**11.82.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, assegurando a continuidade normal da prestação dos serviços.

**11.83.** A CONTRATADA é obrigada a 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.

**11.84.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios (SGC), mensalmente, relatório contendo os dados de seus empregados e empregadas que prestam serviços ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI), para fins de alimentação do Módulo de Pessoal e Estrutura Judiciária Mensal (MPM) do Poder Judiciário, integrante do Sistema de Estatística do Poder Judiciário (SIESPJ).

**11.84.1.** O relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo de outras que possam ser solicitadas pelo fiscal ou gestor do contrato: CPF, nome completo, data de início da atuação no TJPI, naturalidade, data de nascimento, e-mail, sexo, identidade de gênero, raça/cor, existência de deficiência (SIM ou NÃO, especificando o tipo, se aplicável), situação de vulnerabilidade (SIM ou NÃO, conforme critérios estabelecidos na Resolução CNJ n° 497/2023) e área de atuação.

**11.84.2.** Caso haja alteração nos dados informados, a CONTRATADA deverá atualizá-los e comunicá-los ao TJPI no próximo envio mensal.

**11.84.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações previstas neste contrato, especialmente aquelas relacionadas às determinações contidas na Resolução CNJ n° 587/2024.

**11.84.4.** A comprovação poderá incluir, entre outros documentos, registros de frequência, comprovantes de pagamento de salários e benefícios, certificados de capacitação dos empregados, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras informações exigidas pelo CONTRATANTE para fins de fiscalização e auditoria.

**11.85. A CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas do contrato para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, nos termos da Resolução CNJ n° 497/2023.**

**11.85.1.** A exigência de reserva de vagas aplica-se exclusivamente aos contratos que contem com um quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores alocados na execução dos serviços.

**11.85.2.** Para fins de cumprimento desta obrigação, consideram-se mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social aquelas que se enquadrem em qualquer das hipóteses previstas no art. 2º da Resolução CNJ n° 497/2023, incluindo, mas não se limitando a: mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, mulheres egressas do sistema prisional, mulheres em situação de rua e mulheres refugiadas ou migrantes em situação de vulnerabilidade.

**11.85.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação comprobatória do cumprimento da reserva de vagas, podendo incluir declarações das trabalhadoras, registros funcionais, laudos técnicos ou outros documentos pertinentes, observando-se as normas de proteção de dados e sigilo das informações sensíveis.

**11.85.4.** O não cumprimento da reserva de vagas sem justificativa plausível poderá ensejar sanções contratuais, nos termos deste contrato e da legislação vigente.

**11.86. A CONTRATADA deverá observar, nos contratos de prestação de serviços terceirizados, sempre que houver viabilidade técnica, compatibilidade com o objeto e postos de trabalho adequados, a destinação de, no mínimo, 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência intelectual ou com síndrome de Down, no âmbito do Programa Institucional de Inclusão Produtiva.**

**11.86.1.** As atividades atribuídas no âmbito do Programa deverão priorizar funções de apoio, recepção humanizada e rotinas administrativas simples, vedada a designação para atividades incompatíveis com o perfil funcional ou que envolvam risco, sigilo ou complexidade incompatível, devendo ser previamente consultada a Unidade de Acessibilidade e Inclusão – UACI.

**11.86.2.** A inexistência de postos compatíveis ou a inviabilidade técnica devidamente justificada não caracterizará descumprimento da obrigação, devendo a justificativa constar formalmente nos autos da contratação.

**11.86.3.** A fiscalização contratual do posto de serviço destinado ao Programa deverá contar com acompanhamento permanente da Unidade de Acessibilidade e Inclusão – UACI, que atuará de forma integrada com a empresa contratada, a unidade demandante e, quando houver, entidades especializadas parceiras.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREPOSTO

**12.1.** A CONTRATADA deverá indicar preposto, responsável pelo acompanhamento da execução do presente contrato, cuja substituição deverá ser formalizada por escrito, fornecendo à CONTRATANTE, na data da assinatura do contrato, seu nome, número de telefone comercial fixo, móvel, fax e e-mail, mantendo sempre atualizados tais dados.

**12.1.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;



**12.1.2.** As comunicações entre o CONTRATANTE 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;

**12.1.3.** O CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**12.2.** A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal, conforme orientações da fiscalização;

**12.3.** Ao preposto se atribuem as seguintes funções:

**12.3.1.** Realizar, no mínimo, 01 (uma) visita mensal, para fins de averiguação da regularidade da prestação dos serviços, devendo assinar o livro de ocorrências, bem como adotar as providências que se fizerem necessárias e/ou solicitadas, no intuito de restabelecer a regular situação dos serviços;

**12.3.2.** Realizar a administração direta dos empregados postos à disposição da CONTRATANTE para fins de prestação dos serviços em questão; e

**12.3.3.** Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços contratados.

**12.4.** As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal empregado deverá ser incluído na taxa de administração da empresa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, designados para tal.

**13.2.** As atividades de fiscalização técnica e administrativa da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de gestão de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**13.3.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

**13.4.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

**13.4.1.** A fiscalização técnica deverá, quando for necessário, solicitar à Administração a designação dos fiscais setoriais.

**13.5.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**13.6.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**13.7.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

**b)** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

**b.1)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**b.2)** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; e

**b.3)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**b.4)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**c)** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

**c.1)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**c.2)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

**c.3)** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**c.4)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

**c.5)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**d)** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**d.1)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**d.2)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**d.3)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**d.4)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**13.8.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**13.9.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.7 acima deverão ser apresentados.

**13.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, trabalhistas ou no recolhimento da contribuição para o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada, sem prejuízo de outras ações como oficiar a Receita Federal e ou Ministério do Trabalho, bem como aplicação de sanções cabíveis.

**13.11.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à extinção contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**13.12.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**13.13.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**13.13.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

**a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

**b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

**c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

**d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

**e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

**f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**g)** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**g.1)** relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**g.2)** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

**g.3)** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

**g.4)** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**13.13.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**b)** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

**c)** 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;

**d)** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 92, XVII, da Lei 14.133/21.

**13.13.3.** Fiscalização diária:

**a)** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

**b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

**c)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**13.14.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**13.15.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, quando da solicitação da CONTRATADA.

**13.16.** A CONTRATANTE, por meio da fiscalização administrativa, deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**13.16.1.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**13.17.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

**a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

**c)** cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

**d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**13.18.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**13.18.1.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**13.19.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**13.20.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**13.21.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**13.22.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**13.23.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**13.24.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**13.25.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**13.26.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e Edital.

**13.27.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento na contratação, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos art. 125 da lei 14.133/2021.

**13.28.** A conformidade do material, equipamento ou uniforme a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

**13.29.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**13.30.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos da lei.

**13.31.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**13.31.1.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**13.31.2.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**13.31.3.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

**13.32.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**13.33.** A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

**13.34.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**13.34.1.** No início de cada mês o Fiscal Técnico fará a conferência das folhas de frequência, objetivando a criação da Planilha de Medição Mensal. Tal documento tem por objetivo proceder ao pagamento por resultado, onde o pagamento será proporcional ao serviço executado;

**13.34.2.** No caso de haver redimensionamento do pagamento (Glosa), feito pelo Fiscal Técnico por meio da Planilha de Medição, o preposto deverá apor assinatura no documento ou apresentar documento dando ciência da avaliação realizada, atendendo ao disposto no subitem 3.1 do Anexo VIII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017;

**13.34.3.** É atribuição comum aos Fiscais Técnico, ouvido o Setorial quando for o caso, e Administrativo emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e extinção do Contrato;

**13.34.4.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes;

**13.34.5.** As faltas ao serviço, a serem apontadas pela Fiscalização do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa;

**13.34.6.** A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas;

**13.34.7.** A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à CONTRATADA por meio do Preposto. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA;

**13.34.8.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito à Secretaria - Geral deste Tribunal, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras;

**13.34.9.** Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e n.º 07/2018;

**13.35.** As disposições previstas neste Edital não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**13.36.** A fiscalização de que trata este Edital não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

**13.37.** O fiscal técnico, com o apoio do Fiscal Administrativo, deverá fomentar o NUSA - Núcleo de Gestão Socioambiental com as informações necessárias e solicitadas em atendimento a manutenção do Plano de Logística Sustentável do TJPI.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

**14.1.** Em observância à **Resolução CNJ n.º 651, de 29 de setembro de 2025**, que dispõe sobre a retenção de provisões para encargos trabalhistas, previdenciários e demais garantias em contratações administrativas com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, bem como a Portaria (Presidência) N.º 781/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 05 de abril de 2022, alterada pela Portaria N.º 3910/2023 e demais atualizações, as contratações de empresas para prestação dos serviços contínuos, com mão de obra residente nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário estadual, observará o seguinte:

a) retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas nos itens I a V, do Anexo Único da Portaria (Presidência) N.º 781/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 05 de abril de 2022, alterada pela Portaria N.º 3910/2023, nos termos do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013 e suas alterações;

b) os percentuais de retenção definidos no Anexo Único da referida Portaria, conforme demonstrado no quadro abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO						
Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%					
	Outros Regimes de Tributação		Optantes do SIMPLES		Optantes da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta	
SUBMÓDULO: RAT:	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%	Mínimo 14,30% 0,50%	Máximo 19,80% 6,00%
13º salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
1/3 Constitucional	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
Subtotal	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%
Incidência do módulo encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%	2,78%	3,85%
Multa do FGTS incidente sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%
Encargos a contingenciar	29,55%	30,62%	28,42%	29,49%	25,66%	26,73%
Tarifa bancária da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação						
Total a contingenciar						

**14.2.** A retenção em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação incidirá sobre os valores das rubricas previstas no art. 2º da Portaria (Presidência) N.º 781/2022, alterada pela Portaria N.º 3910/2023.

**14.3.** No primeiro e no último mês de vigência do contrato a Administração reterá integralmente a parcela relativa aos encargos de férias e 13º salário, quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

**14.4.** Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação deverão ser suportadas pelos custos administrativos constantes na proposta comercial da Contratada.

**14.5.** Os valores referentes à abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação à sua manutenção e demais taxas serão retidos do pagamento mensal devido à contratada e creditados na conta, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta.

**14.6.** Os saldos da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação com o banco oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

**14.7.** Os requisitos para solicitação de resgate ou movimentação direta para conta bancária dos empregados, referente aos valores retidos em conta depósito vinculada - bloqueadas para movimentação serão conforme estabelecido na Portaria (Presidência) Nº 781/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 05 de abril de 2022, alterada pela Portaria Nº 3910/2023.

**14.7.1.** Quando das solicitações de resgate e/ou movimentação a CONTRATADA deverá apresentar a documentação conforme a listas de documentos para resgate ou movimentação de valores da conta-depósito vinculada estabelecida no Anexo II da Portaria (Presidência) Nº 781/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 05 de abril de 2022, alterada pela Portaria Nº 3910/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO) E OUTROS**

**15.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**15.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**15.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional:** a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**15.3.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**15.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): **a partir da data da apresentação da proposta.**

**15.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data - base em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**15.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, salvo quando resguardado o direito, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**15.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**15.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**15.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**15.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

**15.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da data prevista para a apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**15.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**15.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**15.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**15.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



**15.12.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**15.13.** É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta.

**15.13.1.** Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 17.13, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 1 (um) ano), solicitar o reajuste de direito;

**15.13.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido;

**15.13.3.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

**15.13.4.** Quando a repactuação se referir aos reajuste dos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos e materiais não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = \frac{V(I - I^0)}{I^0}$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**15.13.3.1.** A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas visando ser o mais conservador e próximo possível de forma a não onerar injustificadamente este Tribunal.

**15.14.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**15.15.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**15.16.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

**15.17.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**15.18.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**15.18.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**15.18.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**15.18.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**15.19.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**15.20.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**15.21.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**15.22.** As repactuações podem ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**15.23.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção original, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**15.24.** Fica resguardado o direito de repactuação da proposta contratual mediante solicitação formal do LICITANTE para atualização aos termos da nova Convenção Coletiva de Trabalho registrada após apresentação da proposta e antes da assinatura do contrato.

**15.25.** A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

**15.26.** Desde que acordado entre as partes, o valor contratual do objeto da repactuação poderá ter sua vigência iniciada em data futura, sem prejuízo da contagem de periodicidade para as próximas concessões.

**15.27. Quando a remuneração dos itens despesas operacionais administrativas (custos indiretos) e lucro for estipulada por meio de índice percentual, estes terão seus percentuais da proposta original conservados, nos casos de aditamentos provenientes dos institutos do 'fato da administração' e do 'fato do príncipe', com o intuito de preservar a proporcionalidade e a condição efetiva da proposta inicial da contratada.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**16.1.** A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes dos Arts. 96 à 102 da Lei 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**16.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, optar dentre uma das modalidades elencadas no art. 96 da lei 14.133/21.

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

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

**16.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

**16.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**16.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**16.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**16.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**16.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**16.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

**16.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

**16.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**16.11.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**16.12.** Será considerada extinta a garantia:

**16.12.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**16.12.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**16.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**16.14.** A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

**16.15.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

**16.15.1.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**16.16.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

**a)** do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES AO CONTRATO

**17.1.** O contrato pode ser alterado nos casos previstos nos art.124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do TJPI, com a apresentação das devidas justificativas.

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

**17.3.** 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

**18.2.** 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.

**18.2.1.** 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.

**18.3.** 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.

**18.3.1.** As situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021 contemplam:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**18.3.2.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

**18.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**18.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**18.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**18.4.3.** Indenizações e multas.

**18.5.** 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](#)).

**18.6.** A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

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

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

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

**18.9.3.** 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;

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

**18.10.** A aplicação das medidas previstas nos subitens 18.9.1. e 18.9.2. ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**18.11.** Na hipótese do subitem 18.9.2., o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Presidente do Tribunal de Justiça."

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**19.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**19.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**19.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**19.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**19.1.6.** Não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**19.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**19.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**19.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**19.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**19.1.10.1.** 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 dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**19.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**19.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.1.13.** Falhar na execução do contrato.

**19.2.** 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 19.1.1 do Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multas:

**b.1)** Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

**b.2)** Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

**b.3)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência ou no instrumento contratual para as quais não tenha sido definida sanção específica;

**b.4)** Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

**b.5)** Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

**b.6)** Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;

**b.7)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

**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 19.1.2 a 19.1.7 do 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 19.1.8 a 19.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

**19.5.** Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito, de força maior ou por culpa da CONTRATANTE.

**19.6.** O acúmulo de multas, decorrentes das alíneas 19.2 "b.1" e 19.2 "b.3", terá o limite máximo de 10% do valor da Nota Fiscal/Fatura mensal referente ao mês em que for constatado o descumprimento da obrigação.

**19.6.1.** Ao atingir esse limite, caso a CONTRATADA continue a praticar atos que ensejam na penalidade de multa, poderá ser configurada a inexecução total do contrato que implicará na rescisão unilateral do mesmo por culpa da CONTRATADA, com incidência da penalidade prevista no item 19.2 "c".

**19.8.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**19.9.** 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).

**19.10** 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).

**19.10.1.** 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.

**19.11.** 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.

**19.12.** 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.

**19.13.** 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).

**19.14.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso,

todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**19.15.** 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, 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 nº 73, de 2022](#).

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

**19.17.** 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.

**19.18.** 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.

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

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

**19.21.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

**19.22.** 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).

**19.23.** 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.

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

**19.25.** A falha na execução do contrato prevista no item **19.1.13**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 19.28, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente:

Tabela 1

Grau da Infração	Quantidade de Infrações Cometidas durante a Vigência Contratual
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**19.26.** O comportamento previsto no item **19.1.10** desta cláusula estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos no artigo 2º, inciso VI da Instrução Normativa SA/SG-PR nº 1, de 23 de novembro de 2020.

**19.28.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

Grau	Correspondência
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00



3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do Poder Judiciário Estadual quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, <b>deixar de:</b>			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.	1	Por ocorrência e por dia
21	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no Edital e /ou Contrato Administrativo	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Edital e/ou Contrato Administrativo.	1	Por ocorrência e por dia

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**20.1.** Dos atos praticados com respeito a este Contrato, cabem:

**20.1.1.** RECURSO, a contar da publicação do ato no Diário da Justiça da Piauí, ou da comunicação do fato pelo contratante, nos casos de:

- a) Extinção do Contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis;
- b) Aplicação das penas de advertência, multa e impedimento de licitar ou contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**20.1.1.1.** O recurso de que trata a alínea "b" do item 20.1.1 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**20.1.2.** PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, contado da data de intimação, nos casos de:

- a) Relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, no prazo de 03 (três) dias úteis;
- b) Aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**20.1.2.1.** O pedido de reconsideração de que trata a alínea "b" do item 20.1.2 deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**21.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**22.1.** 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.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**23.1.** O prazo de vigência da contratação é de **36 (trinta e seis) meses** contados da data da publicação do extrato deste instrumento no Diário da Justiça do TJPI, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

**24.1.** Este Contrato fundamenta-se:

**24.1.1.** Na Constituição Federal/88; (ISS art. 156, III);

**24.1.2.** Na Legislação Federal/Nacional: Lei nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, Lei nº 8.078/1990, Decreto nº 11.462/2023;

**24.1.3.** No Decreto Federal nº 11.462/2021;

**24.1.4.** Na IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

**24.1.5.** No Decreto Estadual 21.872/2023;

**24.1.6.** Nos preceitos de Direito Público;

**24.1.7.** Supletivamente, nos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**24.2.** O presente Contrato vincula-se aos termos:

**24.2.1.** Do Edital de Licitação nº /2026/TJ/PI e seus anexos, constante do Processo Administrativo SEI nº 25.0.000147267-7;

**24.2.2.** Da proposta da CONTRATADA;

**24.2.3.** Da Planilha de Formação de Custos da Contratada (Doc. SEI XXXXXXXX);

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

**25.1.** O extrato deste Contrato será publicado no Diário de Justiça do TJ/PI e PNCP, conforme dispõe o Art. 91, da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**26.1.** Os casos omissos serão submetidos ao parecer da Secretaria Jurídica da Presidência - SJP, conforme o caso, e resolvidos segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, depois de submetidos à anuência da maior autoridade administrativa do TJ/PI.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA APLICABILIDADE DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**27.1.** 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;

**27.2.** 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;

**27.3.** 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;

**27.4.** 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;

**27.5.** 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.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1.** Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados 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](https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf), em consonância com a Portaria/TJPI N° 365/2021;

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

**28.3.** 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 TJPI, por meio físico ou virtual, por meio do e-mail [protocolo@tjpi.jus.br](mailto:protocolo@tjpi.jus.br);

**28.4.** O Contrato obriga as partes e seus eventuais sucessores;

**28.5.** A CONTRATADA responderá pela qualidade do objeto contratado;

**28.6.** À CONTRATADA é vedado transferir ou subcontratar o objeto, bem como transferir ou ceder a terceiros créditos dele decorrente, ficando obrigada perante à CONTRATANTE, pelo exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais;

**28.7.** É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI;

**28.8.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº07/2005 do CNJ;

**28.9.** É vedada 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 nº 156/2012 do CNJ;

**28.10.** 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.

**28.11.** Salvo expressas disposições em contrário, todos os prazos e condições deste Contrato e dos documentos componentes, vencem nas datas fixadas, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

**28.12.** Havendo divergências entre as cláusulas contratuais e as previstas no Termo de Referência e anexos, prevalecem as deste instrumento.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO**

**29.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado da Piauí, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes, justas e acordadas, firmam o presente instrumento, assinando-o eletronicamente, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006 e Resolução 22/2016/TJPI, para que produza seus efeitos jurídicos legais.

Teresina (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

**CONTRATANTE**

---

Representante Legal

**CONTRATADA**

**ANEXO V**  
**MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_\_**

<b>OBJETO</b>	
<b>SEI</b>	
<b>DEMANDANTE</b>	
<b>DOC./DATA/DEMANDA</b>	
<b>CONTRATADA</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CONTATO/E-MAIL</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	
<b>DATA/AUTORIZAÇÃO</b>	
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	
<b>DOCS./INTEGRANTES</b>	
<b>ENTREGA DO OBJETO</b>	
<b>RECURSO ORÇAMENTÁRIO</b>	
<b>HABILITAÇÃO</b>	
<b>CONDIÇÕES/PAGAMENTO</b>	
<b>Nº DO EMPENHO/DATA</b>	
<b>PRAZO ASSINATURA/DEVOLUÇÃO</b>	
<b>SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>	
<b>DO FORO</b>	

**AUTORIZO** o fornecimento do objeto abaixo identificado:

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

Teresina (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Desembargador **ADERSON ANTÔNIO BRITO NOGUEIRA**  
Presidente TJPI

Conheço e concordo com o teor da OF:

Teresina/PI, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Santiago da Silva, Superintendente de Licitações e Contratos**, em 27/04/2026, às 13:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Mendes Pinheiro, Agente de Contratação**, em 27/04/2026, às 13:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **8086616** e o código CRC **47AA54F4**.

MINUTA