



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA CORREGEDORIA - SECCOR

Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 188/2023 - PJPI/CGJ/SECCOR

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 188/2023

Processo SEI nº 23.0.000136068-0

01. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada na Locação, montagem e desmontagem de Telão de LED com alta resolução e gride de montagem para evento institucional a ser promovido pela Corregedoria Geral da Justiça (CGJ) no dia 12 de dezembro de 2023, no Auditório do Prédio Histórico do TJPI, das 8h às 14h, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Contratação de empresa especializada na Locação, montagem e desmontagem de Telão de LED com alta resolução e gride de montagem para evento institucional a ser promovido pela Corregedoria Geral da Justiça (CGJ) no dia 12 de dezembro de 2023, no Auditório do Prédio Histórico do TJPI, das 8h às 14h, em quantidade e prazo suficientes ao atendimento da demanda, conforme especificações a serem detalhadas em Termo de Referência. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Painel de led indoor p3 2 x 4m de largura + Estrutura em treliça q-30 para painel de led + Operadores. CATSER: 14591	Evento	01	R\$ 1.725,00	R\$ 1.725,00

1.2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.725,00 (um mil setecentos e vinte e cinco reais), conforme custo unitário estimado acima indicado.

1.2. QUANTITATIVOS DO OBJETO:

1.2.1. A prestação será no quantitativo de 01 (um) serviços de locação, montagem e desmontagem, necessários à disponibilização em evento institucional da CGJ/PI, com data e local indicados abaixo:

- Quantidade:
 - 01 (um) serviço de locação, montagem e desmontagem, necessários à disponibilização em 01 (um) evento institucional da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí.
- Data e local de realização do serviço:
 - Data: Evento institucional promovido pela Corregedoria Geral de Justiça do Piauí, previsto para ocorrer no dia 12/12/2023.
 - Local: Auditório do Prédio Histórico do Tribunal de Justiça.

1.3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

1.3.1. O prazo de vigência do Contrato é de 06 (seis) meses, contados da data de publicação do extrato do instrumento contratual no Diário da Justiça do Estado do Piauí.

02. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. A justificativa da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.2.1. A contratação se fundamenta no enquadramento legal como hipótese de contratação direta por dispensa de licitação em razão do baixo valor, conforme previsto no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (*vide* Decreto nº 11.317/2022) – serviços no valor de até R\$ 57.208,33.

03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TELÃO DE LED:

3.1.1. Quantidade: 01 (um) serviço de locação, montagem e desmontagem, necessários à disponibilização em evento institucional da CGJ/PI.

3.1.2. Datas e locais de realização dos serviços:

- Quantidade:
 - 01 (um) serviço de locação, montagem e desmontagem, necessários à disponibilização em 01 (um) evento institucional da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí.
- Data e local de realização do serviço:
 - Data: Evento institucional promovido pela Corregedoria Geral de Justiça do Piauí, previsto para ocorrer no dia 12/12/2023.
 - Local: Auditório do Prédio Histórico do Tribunal de Justiça.

3.1.3. Especificação técnica dos serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Contratação de empresa especializada na Locação, montagem e desmontagem de Telão de LED com alta resolução e gride de montagem para evento institucional a ser promovido pela Corregedoria Geral da Justiça (CGJ) no dia 12 de dezembro de 2023, no Auditório do Prédio Histórico do TJPI, das 8h às 14h, em quantidade e prazo suficientes ao atendimento da demanda, conforme especificações a serem detalhadas em Termo de Referência. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Painel de led indoor p3 2 x 4m de largura + Estrutura em treliça q-30 para painel de led + Operadores.

04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1.1. Constitui requisito da contratação a seleção de empresa apta à prestação do serviço especificado no tópico 03. (*'DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO'*) deste Termo de Referência.

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO:

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. VISTORIA:

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

05. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Datas e locais de realização dos serviços:

- Quantidade:
 - 01 (um) serviço de locação, montagem e desmontagem, necessários à disponibilização em 01 (um) evento institucional da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí.
- Data e local de realização do serviço:
 - Data: Evento institucional promovido pela Corregedoria Geral de Justiça do Piauí, previsto para ocorrer no dia 12/12/2023.
 - Local: Auditório do Prédio Histórico do Tribunal de Justiça.

5.2. Especificação técnica dos serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Contratação de empresa especializada na Locação, montagem e desmontagem de Telão de LED com alta resolução e gride de montagem para evento institucional a ser promovido pela Corregedoria Geral da Justiça (CGJ) no dia 12 de dezembro de 2023, no Auditório do Prédio Histórico do TJPI, das 8h às 14h, em quantidade e prazo suficientes ao atendimento da demanda, conforme especificações a serem detalhadas em Termo de Referência. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Painel de led indoor p3 2 x 4m de largura + Estrutura em treliça q-30 para painel de led + Operadores.

5.3. Condição de prestação dos serviços:

5.3.1. As estruturas e equipamentos deverão ser montados, instalados e acondicionados no local de prestação do serviço em no máximo 01 (um) dia útil antes da data do evento previsto.

5.3.2. A montagem, instalação e acondicionamento poderá ter a data ou o local alterados, em caso de remarcação do evento, hipótese em que caberá ao Contratante comunicar previamente a alteração ao Contratado, de modo a viabilizar o cumprimento do prazo de antecedência de 01 (um) dia útil indicado acima.

5.3.3. As estruturas e equipamentos deverão ser desmontados e recolhidos tão logo seja finalizado o evento. A desmontagem e retirada deverá ocorrer em dias úteis, entre as 07h00m e as 16h00m, sendo obrigatória a comunicação prévia e agendamento, através do e-mail: corregedoria@tjpi.jus.br.

06. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, observadas as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.3.3. Além do disposto no item acima, a gestão e fiscalização do Contrato observará as disposições da Portaria Nº 825/2022 - PJPI/CGJ/SECCOR/EXPCGJ (publicada no Diário da Justiça do Estado do Piauí nº 9319, de 9 de março de 2022).

6.4. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

6.6. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

6.6.1. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do Contrato.

6.7. O Contratante reserva-se o direito de recusar-se a atestar a Fatura/Nota Fiscal se o objeto tiver sido executado em desacordo com a descrição e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.8. 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.

6.9. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

07. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produziu os resultados acordados, assim considerada a situação em que os equipamentos foram disponibilizados de maneira não funcional, incompleta ou divergente da especificação técnica definida;

b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, assim consideradas as situações em que os equipamentos não foram disponibilizados, ou em que os equipamentos foram disponibilizados em quantidade inferior à definida ou em qualidade inferior àquela exigida e esperada de acordo com a especificação técnica definida; ou

c) Deixou de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada, assim considerada a situação em que os equipamentos foram disponibilizados com especificações inadequadas ou em que a prestação do serviço se revele não funcional nos aspectos de reprodução de imagens, de operação dos equipamentos, de qualidade visual e de sustentação da estrutura dos equipamentos disponibilizados, ou em que de qualquer forma se revele em qualidade inferior ou divergente daquela definida na especificação técnica.

7.2. RECEBIMENTO:

7.2.1. Recebimento Provisório:

7.2.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2. Para efeito de recebimento provisório, o(s) Fiscal(is) do Contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

7.2.1.2.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, 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.

7.2.1.2.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.2.1.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, ressalvada a hipótese de perda de objeto em que se caracteriza inadimplemento total, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

7.2.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.2. Recebimento Definitivo:

7.2.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica e administrativa quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.2.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.2.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.2.4. Na hipótese de as verificações não serem procedidas dentro do prazo fixado, reputar-se-ão como realizadas, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

7.3. LIQUIDAÇÃO:

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do Contrato e do órgão Contratante;

d) O período respectivo de execução do Contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos pertinentes, 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.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. O Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. PRAZO PARA PAGAMENTO:

7.4.1. O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela [Instrução Normativa nº 02/2017, de 14 de setembro de 2017, do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI](#), bem como pelo art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. O pagamento será efetuado pelo Contratante, mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da [Portaria Nº 365/2021 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 12 de fevereiro de 2021](#), que institui o peticionamento eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

7.4.2.1. Para fins de cumprimento deste subitem, em consonância com a [Portaria Nº 365/2021 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 12 de fevereiro de 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.

7.4.3. O pagamento será efetuado após a instrução realizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Requerimento de Pagamento;

b) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;

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

d) Cópia do instrumento contratual ou da Ordem de Fornecimento;

- e) Cópia da Nota de Empenho;
- f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- j) Consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4.3.1. As certidões e documentos extraídos do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras f, g, h, i, do subitem anterior, podendo ocorrer por consulta *on line*, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/MPGD nº 03/2018](#).

7.4.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.4.5.1. Fica convencionado que os juros moratórios serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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:

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.4.5.2. A correção monetária será calculada com a utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE.

7.4.5.2.1. No caso de atraso na divulgação do IPCA, será paga à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.4.5.2.2. 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.

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

7.4.5.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

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

7.5. FORMA DE PAGAMENTO:

7.5.1. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.5.1.1. O pagamento será realizado mediante crédito em banco 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.

7.5.1.2. O banco ao qual pertence a conta da Contratada deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil.

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

7.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.8. Não será permitido pagamento antecipado.

08. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com escolha da proposta de menor preço por item.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em Aviso de Contratação Direta.

8.3. As exigências de habilitação técnica são as seguintes:

8.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Certidões ou Atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os Atestados deverão dizer respeito a Contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.2.1. Prestação de serviço de Locação de Painel de LED com montagem e desmontagem de estrutura e operador.

8.3.3. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos Atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor estimado total da contratação do objeto é de R\$ 1.725,00 (um mil setecentos e vinte e cinco reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Os recursos para atender as despesas decorrentes da contratação serão oriundas da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí – CGJ/PI, conforme disposto na tabela a seguir:

Dotação orçamentária - ND:	339039 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
Unidade orçamentária:	040103 - Corregedoria Geral da Justiça
Fonte:	0500 - Recursos do Tesouro Estadual
Programa orçamentário:	02.061.0015.2885 - Manutenção Administrativa da CGJ



Documento assinado eletronicamente por **Núbia Fontenele de Carvalho Cordeiro**, Secretária da Corregedoria, em 24/11/2023, às 09:54, 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 **4943426** e o código CRC **F88ADE5F**.
