



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL (ADMINISTRATIVO) - ADMCOREXTRA
Avenida Padre Humberto Pietrogrande - Bairro São Raimundo - - CEP 64075-066
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 176/2026 - PJPI/COREXTRA/ADMCOREXTRA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 176/2026

O presente Termo de Referência fundamenta-se no art. 72, inciso I da Lei nº 14.133/2021, no art. 14 da [Resolução TJ/PI nº 247/2021](#), no art. 9º, inciso V do [Provimento CGJ Nº 155/2023](#), bem como no [Provimento CGJ Nº 169/2024](#).

O Termo de Referência é documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter parâmetros e elementos descritivos, figurando como instrumento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de contratação.

O presente Termo de Referência fundamenta-se nos Estudos Preliminares nº 186/2026 (8651485), tendo como finalidade definir precisamente o objeto em seus aspectos técnicos, funcionais e operacionais para atendimento da necessidade descrita, considerando a solução eleita como mais adequada no ETP para suprimento demanda formulada, à luz do interesse público.

Aplica-se a este Termo de Referência a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022](#), adotada como referencial de boa prática, conforme permissivo do art. 187 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os detalhamentos (conteúdo) elencados em seu art. 9º.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para realizar 02 (duas) inscrições para participação de servidores da Superintendência de Licitações e Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí no curso “Reforma Tributária: Impacto nas Planilhas de Custos e o Reequilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos”, a ser realizado nos dias 10 e 11 de novembro de 2026, na cidade de Brasília/DF, na modalidade presencial, a fim de potencializar o alcance das metas e dos objetivos organizacionais delineados neste Biênio 2025/2026.

1.1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.590,00 (três mil, quinhentos e noventa reais).

1.2. NATUREZA DO OBJETO:

1.2.1. A capacitação/treinamento objeto deste Termo de Referência adequa-se como hipótese de contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea “f” c/c § 3º da Lei nº 14.133/2021 (“treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”), enquadrando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissional ou empresa de notória especialização.

1.2.2. A capacitação em tela notabiliza-se pela especificidade, caráter prático da abordagem temática e conformidade às necessidades da Administração, especialmente considerando a necessidade de preparação dos servidores que atuam em licitações e contratos para os impactos da Reforma Tributária (EC nº 132/2023 e LC nº 214/2025) na formação de preços, nas planilhas de custos e no equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos.

1.3. QUANTITATIVOS DO OBJETO:

1.3.1. Quantidade: 02 (duas) inscrições.

1.3.2. Carga horária: 02 (dois) dias de curso, totalizando 16 (dezesesseis) horas de capacitação.

1.4. VIGÊNCIA:

1.4.1. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a justificativa da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Preliminares, anexos a este Termo de Referência.

2.2. FUNDAMENTO LEGAL:

2.2.1. A capacitação objeto deste Termo de Referência adequa-se como hipótese de contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea “f” c/c § 3º, da Lei nº 14.133/2021 (“treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”), enquadrando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com empresa de notória especialização, conforme segue:

Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, **considera-se de notória especialização** o profissional ou a empresa cujo **conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.**

[...]

2.3. CARACTERIZAÇÃO COMO SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL:

2.3.1. A capacitação que se pretende contratar enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, visto se tratar de curso com conteúdo técnico-científico, encontrando-se definida na alínea “f” do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021: “treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”.

2.4. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO:

2.4.1. A teor do § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização e equipe técnica, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2.4.2. A ELO Consultoria, marca sob a qual atua a ESCOLA DE NEGÓCIOS ELO CURSOS E EVENTOS LTDA, apresenta-se, conforme material institucional constante da Proposta Comercial, com 30 (trinta) anos de atuação na promoção de cursos, seminários e congressos voltados à capacitação de agentes públicos, notadamente nas áreas de licitações, contratos administrativos e gestão pública.

2.4.3. O curso será ministrado pela Profa. Flaviana Paim, profissional de alta qualificação nas áreas de planilhas de custos e formação de preços, gestão e fiscalização de contratos e terceirização de serviços na Administração Pública, cujas competências são essenciais para a formação dos servidores que atuam em licitações e contratos.

2.4.4. Ante o exposto, é possível inferir que o trabalho em tela é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto da contratação pretendida, haja vista o conceito da empresa e da instrutora no campo de sua especialidade, decorrente, em especial, da experiência, publicações, organização e equipe técnica vinculada.

2.4.5. Neste sentido, o grau de confiança na pretensa contratada, verificado pela elevada e notória especialização, ratifica a solução eleita como a mais adequada à plena satisfação do atendimento à

necessidade descrita. Demais disso, o juízo de confiança ora consignado sobressai-se como elemento de extrema relevância na justificativa da contratação, figurando como aspecto fundamental a evidenciar a inviabilidade competitiva, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f” c/c § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

2.5. ESPECIFICIDADE DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

2.5.1. A contratação da ESCOLA DE NEGÓCIOS ELO CURSOS E EVENTOS LTDA (ELO Consultoria), CNPJ nº 30.965.048/0001-03, para a realização de 02 (duas) inscrições de servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí no curso “Reforma Tributária: Impacto nas Planilhas de Custos e o Reequilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos”, viabilizará a capacitação profissional dos servidores do Poder Judiciário Piauiense e a incorporação de valiosos conhecimentos na respectiva seara de especialidade.

2.5.2. A capacitação em tela notabiliza-se pela especificidade, caráter prático da abordagem temática e conformidade às necessidades descritas, especialmente considerando o objetivo de contínua atualização e aperfeiçoamento do corpo técnico que compõe o quadro funcional do Tribunal de Justiça do Piauí.

2.5.3. Resta assim evidenciado que a capacitação, conforme delineada no descritivo apresentado, atende às necessidades atuais da Administração, no tocante ao objetivo de viabilizar o treinamento e aperfeiçoamento dos participantes do curso.

2.5.4. Dessa forma, vislumbra-se na espécie a inviabilidade de competição, ante a impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento aptos a balizarem eventual disputa em procedimento licitatório, especialmente tendo em conta que a escolha envolve grau de subjetividade insuscetível de ser medido por critérios impessoais, no que se tem por justificada a hipótese de inexigibilidade.

2.6. COMPROVAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO:

2.6.1. Conforme Proposta Comercial e Conteúdo Programático anexados aos autos.

2.7. INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA VINCULADA:

2.7.1. Instrutora, currículo e titulação:

PROFA. FLAVIANA PAIM: Contadora e Advogada, pós-graduada em Auditoria e Perícia Contábil e especialista em Licitações e Contratos Administrativos. Professora de pós-graduação, instrutora e palestrante com ampla experiência em gestão e fiscalização de contratos, terceirização de serviços, planilhas de custos e formação de preços na Administração Pública. Fundadora do Instituto Nacional da Contratação Pública (INCP), assessora técnica do INGEPI – Instituto Nacional de Gestão Pública, autora de artigos e coautora de obras de referência sobre licitações, contratos administrativos e terceirização, atuando na capacitação de órgãos e entidades públicas em todo o Brasil.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Prestação de serviços de treinamento e capacitação de servidores mediante inscrição em curso.

3.1.1. Realização: ESCOLA DE NEGÓCIOS ELO CURSOS E EVENTOS LTDA (ELO Consultoria), CNPJ nº 30.965.048/0001-03.

3.1.2. Evento: Curso “Reforma Tributária: Impacto nas Planilhas de Custos e o Reequilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos”.

3.1.3. Carga horária: 02 (dois) dias de curso, totalizando 16 (dezesesseis) horas de capacitação.

3.1.4. Quantidade de participantes: 02 (duas) inscrições.

3.1.5. Especificações dos serviços a serem prestados:

CURSO “REFORMA TRIBUTÁRIA: IMPACTO NAS PLANILHAS DE CUSTOS E O REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS”

REALIZAÇÃO: ESCOLA DE NEGÓCIOS ELO CURSOS E EVENTOS LTDA (ELO Consultoria), CNPJ nº 30.965.048/0001-03

INSTRUTORA: Profa. Flaviana Paim

QUANTIDADE DE PARTICIPANTE(S): 02 (duas) inscrições de servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

MODALIDADE: Presencial.

LOCAL: Brasília/DF

DATA: 10 e 11 de novembro de 2026

CARGA HORÁRIA: 16 (dezesesseis) horas

INCLUSO: material de apoio, coffee break e certificado digital de participação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Fundamentos jurídicos e pilares da Reforma: Contextualização do novo modelo; estrutura constitucional da Reforma e regulamentação infraconstitucional; fato gerador e momento de incidência; os pilares da reforma tributária e como eles “conversam” com os contratos administrativos.

2. Regimes diferenciados do IVA Dual: Segmentos com tratamento privilegiado: alíquota zero, redução de 60% e redução de 30%.

3. Regime de compras governamentais na Reforma Tributária (aquisições públicas): A quem se aplica; aplicação do redutor de alíquota: metodologia e exceções; fato gerador do IVA Dual; fato gerador de obras públicas; operacionalidade financeira: emissão de documentos fiscais.

4. Calendário de implementação: Regras de transição: o que muda ano a ano até a implementação total em 2033.

5. Modalidades de extinção do débito e split payment: Formas de extinção do débito; mecanismo do pagamento dividido e o impacto na precificação; modalidades de split payment.

6. Do sistema atual ao IVA Dual: panorama do sistema tributário: Funcionamento do sistema tributário hoje; regimes de tributação das pessoas jurídicas e seus mecanismos (Simples Nacional – regime tradicional e possibilidade de opção de pagamento do IVA Dual “por fora”; Lucro Presumido; Lucro Real); comparativo prático: como se forma o preço hoje e como se formará no novo modelo.

7. Créditos tributários no novo IVA Dual – a não cumulatividade plena: Funcionamento dos créditos tributários para cálculo de PIS e COFINS atualmente; impacto dos créditos tributários nas licitações atualmente; funcionamento dos créditos tributários no novo sistema tributário IVA Dual.

8. Apuração assistida: O novo modelo de constituição de crédito tributário.

9. Regras para o setor da construção civil: Impacto nas obras públicas.

10. Impacto na planilha de custos e formação de preços de serviços: Estrutura tradicional da planilha: tributos diretos, tributos indiretos e incidências cumulativas; reorganização da planilha com IBS e CBS ao longo do período de transição; metodologias para definição da alíquota efetiva a ser considerada na formação do preço; readequação da fórmula do BDI.

11. Reequilíbrio econômico-financeiro e a metodologia de mensuração: Fundamentos jurídicos; instrumentos jurídicos existentes na legislação brasileira; fluxo do

procedimento; aplicação e fatores obrigatórios para cálculo; colisão com matrizes de risco previamente pactuadas; impactos na transição conforme a LC nº 214/2025; orientações específicas: procedimento prioritário e reequilíbrio cautelar; prazos; estrutura técnica do pedido de reequilíbrio; revisão de ofício e controle de legalidade.

BÔNUS AOS PARTICIPANTES: Planilhas em Excel com fórmulas adaptadas para os impactos a partir de 2027; sugestão de cláusulas para Edital/TR; acesso a agente NotebookLM criado pela instrutora e a outros agentes para apoio em pesquisa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Constitui requisito da contratação a seleção para prestação do serviço especificado no item 3. “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 será admitida a subcontratação do objeto contratual, vedada a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade (art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

4.4. SUSTENTABILIDADE:

4.4.1. O contratado deverá priorizar a utilização, quando disponíveis no mercado, de materiais que sejam biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de tecnologias e matérias-primas sustentáveis para execução e operação do objeto, que possuam reduzido gasto de energia e de recursos naturais, priorizando-se meios digitais e a racionalização do uso de recursos na execução dos serviços objeto desta contratação.

4.4.2. A utilização de materiais não reutilizáveis envolve gasto de energia e de matérias primas. Em muitos casos, a fabricação gera subprodutos nocivos e poluição, além de que, o seu descarte irregular provoca graves impactos negativos no meio ambiente.

4.4.3. Como forma de reduzir tais impactos, os produtos utilizados na execução dos serviços devem ser menos agressivos ao meio ambiente, ser concentrados e com a priorização de materiais biodegradáveis, em atendimento ao Plano de Logística Sustentável do TJPI (2021-2026).

4.4.4. Deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade e consciência ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da prestação dos serviços, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, priorização do uso de meios digitais.

4.4.5. Todos os resíduos sólidos gerados pelos serviços prestados que necessitem de destinação ambientalmente adequada deverão ter seu descarte adequado, oem atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme cláusula específica a constar das obrigações da contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. REGIME DE EXECUÇÃO:

5.1.1. O regime de execução dos serviços será o de empreitada por preço global.

5.2. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1. Local de prestação dos serviços: Brasília/DF.

5.2.2. Cronograma de execução dos serviços: realização do curso nos dias 10 e 11 de novembro de 2026, totalizando 16 (dezesseis) horas de capacitação.

5.2.3. Da execução:

5.2.3.1. O serviço de treinamento e capacitação contratado deverá abranger o Conteúdo Programático indicado no subitem 3.1.5. deste Termo de Referência.

5.2.3.2. O serviço de treinamento e capacitação contratado deverá ser realizado nas datas constantes do Cronograma indicado no subitem 5.2.2. deste Termo de Referência, perfazendo a carga horária total

prevista.

5.2.3.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.2.3.4. A Contratada deverá disponibilizar aos participantes o material de apoio e os bônus descritos no subitem 3.1.5., bem como emitir certificado de participação, em formato digital, aos servidores que atingirem a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, com indicação do conteúdo e da carga horária cursada.

5.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

6.4. A Contratada designará formalmente o Preposto da Contratada, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.4.1. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do Preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.7.1. 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.

6.8. O Contratante reserva-se o direito de recusar-se a atestar a Fatura/Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

6.9. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste subitem.

7.1.2. 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 produzir os resultados acordados, assim considerada a situação em que os serviços foram prestados de maneira não funcional, incompleta ou divergente da especificação técnica definida;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, assim consideradas as situações em que os serviços não foram prestados, ou em que os serviços foram prestados em quantidade inferior à definida ou em qualidade inferior àquela exigida e esperada de acordo com a especificação técnica definida; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, assim considerada a situação em que os serviços foram prestados de maneira inadequada ou em que a prestação do serviço se revele não funcional, ou em que de qualquer forma se revele em qualidade inferior ou divergente daquela definida na especificação técnica.

7.1.3. A comprovação da execução do objeto dar-se-á mediante a apresentação, pela Contratada, dos certificados de participação emitidos aos servidores e/ou da lista de frequência, sem prejuízo da declaração dos participantes acerca da realização do curso.

7.2. RECEBIMENTO:

7.2.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

7.2.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (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 o valor a ser pago.

7.2.1.2. Para efeito de recebimento provisório, o(s) Fiscal(is) do Contrato irá(ão) 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. Será considerado como ocorrido o Recebimento Provisório com a apresentação do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a apresentação do último.

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 de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1.2.4. O Recebimento Provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.1.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, 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, devendo remetê-los ao Gestor do Contrato para ciência e encaminhamento do processo para fins de recebimento definitivo.

7.2.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

7.2.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, 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 Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar a Contratada 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. 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.

7.3.2.1. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (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. PAGAMENTO:

7.4.1. REQUERIMENTO DO PAGAMENTO:

7.4.1.1. 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.

7.4.1.1.1. 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.

7.4.1.2. 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) Documentação comprobatória 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- g) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h) 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 5.452/1943;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- j) Consulta aos seguintes cadastros: Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF); Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União; e Lista de Licitantes Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União. A verificação poderá ser realizada mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- k) Cópia dos certificados de participação emitidos aos servidores ou lista de frequência.

7.4.1.2.1. As certidões e documentos extraídos do SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do subitem anterior, podendo ocorrer por consulta on-line, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPGD nº 03/2018.

7.4.2. PRAZO PARA PAGAMENTO:

7.4.2.1. 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.

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

7.4.2.3. 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.

7.4.2.3.1. 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: $I = (TX) \rightarrow I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$; TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

7.4.2.3.2.1. 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.

7.4.2.3.2.2. 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.

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

7.4.2.3.3. 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.

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

7.4.3. FORMA DE PAGAMENTO:

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

7.4.3.1.1. 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.

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

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

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

7.6.1. 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.

7.6.2. A Contratada 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.

7.7. Não será permitido pagamento antecipado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O Agente de Contratação verificará se o fornecedor atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União; e Lista de Licitantes Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União. A verificação poderá ser realizada mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

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

8.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as 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.

8.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.1. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Pessoa física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- c) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) 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;
- e) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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 nº 77/2020;
- f) Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; Associação: Registro do Estatuto da associação no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) 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 5.764/1971;
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 2º do Decreto nº 10.880/2021;
- j) Produtor Rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971/2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), 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 1.751/2014, 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 5.452/1943;
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- f) 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;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

8.5.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Neste caso, a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

8.5.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.5.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Certidão(ões) ou Atestado(s), por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.3.2. Para fins da comprovação, o(s) Atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a Contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: Prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual abrangendo treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.5.3.3. Admite-se a comprovação de aptidão mediante demonstração, através de documentação idônea, de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com as atividades a serem contratadas.

8.5.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

8.5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.6. Além dos documentos de habilitação indicados nos subitens 8.5.1., 8.5.2., 8.5.3. e 8.5.4., bem como da Declaração indicada no subitem 8.5.2.e., será exigida do fornecedor Declaração, contemplando o seguinte:

a) Declaração de não enquadramento nas restrições do inciso VI do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, que veda a execução de Contrato por pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, 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;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

c) Declaração de não enquadramento nas restrições da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 07/2005, que veda 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; e

d) Declaração de não enquadramento nas restrições da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 156/2012, que veda a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da referida Resolução.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação do objeto é de R\$ 3.590,00 (três mil, quinhentos e noventa reais), correspondente a 02 (duas) inscrições, já aplicado o desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor unitário de R\$ 3.590,00, conforme Proposta Comercial nº 001/2026, retificada em 24 de setembro de 2026 (8657357).

Descrição	Qtd.	Valor unitário (tabela)	Desconto	Valor unitário	Valor total
Inscrição no curso "Reforma	02	R\$ 3.590,00	50%	R\$ 1.795,00	R\$ 3.590,00

Tributária: Impacto nas Planilhas de Custos e o Reequilíbrio Econômico- Financeiro dos Contratos Administrati vos”					
--	--	--	--	--	--

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos para atender as despesas decorrentes da contratação serão oriundos da Corregedoria do Foro Extrajudicial, para o 2º grau de jurisdição, conforme disposto a seguir:

Inscrição de dois servidores no curso “Reforma Tributária: Impacto nas Planilhas de Custos e o Reequilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos”	
Unidade Orçamentária: Fonte:	04107 - CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas
Ação Orçamentária Classificação Funcional Progr.: Natureza da Despesa: Valor solicitado:	6035 - Promoção da Justiça Itinerante e Fiscalização Extrajudicial 02.061.0115.6035 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.590,00 (2026NR00020)

Autoridade Competente da Área Administrativa

ÍTALO MÁRCIO GURGEL DE CASTRO

Juiz Auxiliar da Corregedoria do Foro Extrajudicial



Documento assinado eletronicamente por **Ítalo Márcio Gurgel de Castro, Juiz Auxiliar da Corregedoria do Foro Extrajudicial**, em 15/10/2026, às 08:04, 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 **8716414** e o código CRC **9794868E**.